

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

№ 10 от 29.09.2022 г

**Должностная инструкция
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-
курорта Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее-Учреждение) разработана и утверждена на основании постановлений Министерства труда Российской Федерации №60 от 24.12.92г и №23 от 11.02.93г "О внесении дополнения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих", на основании трудового договора с рабочим; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, которые регулируют трудовые правоотношения между работником и работодателем.

1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Учреждения принимается и увольняется с работы заведующим Учреждением по представлению завхоза.

1.3. К работе рабочим по комплексному обслуживанию зданий и сооружений допускается лицо:

- ❖ старше 18-ти лет, которое обладает соответствующей подготовкой и/или опытом работы;
- ❖ соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- ❖ не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Учреждения его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение

обязанностей в этих случаях должно осуществляться на основании приказа заведующего Учреждением, который издан с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Рабочий находится в непосредственном подчинении у завхоза.

1.6. Работник также должен быть ознакомлен с инструкциями по пожарной безопасности и электробезопасности, инструкцией по охране труда для рабочего по обслуживанию здания Учреждения.

1.7. В своей деятельности руководствуется настоящей должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, помещений и оборудования Учреждения, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением, трудовым договором (контрактом), правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.8. Рабочий обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.9. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Учреждения должен знать:

- ❖ постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений Учреждения;
- ❖ устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- ❖ основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;
- ❖ виды материалов;
- ❖ назначение и устройство инструментов, приспособлений, механизмов и оборудования при ведении работ;
- ❖ правила технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, приспособлениями и инструментом;
- ❖ способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера;
- ❖ способы выполнения текущего, профилактического ремонта здания, оборудования;
- ❖ характеристики опасных и вредных производственных факторов;
- ❖ указания по безопасному содержанию рабочего места;
- ❖ порядок действий, направленных на предотвращение аварийных ситуаций;
- ❖ способы и приемы безопасного выполнения работ;
- ❖ порядок извещения завхоза обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- ❖ порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- ❖ правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травматизме;
- ❖ основы трудового законодательства;
- ❖ Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ❖ правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности.
- ❖ правила пользования средствами индивидуальной защиты.

1.10. Рабочий по комплексному обслуживанию здания должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными направлениями деятельности рабочего по обслуживанию здания Учреждения являются:

- 2.1. Поддержание в надлежащем состоянии здания (зданий) Учреждения и его территории;
- 2.2. Поддержание в рабочем состоянии имеющихся систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, и энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, которое обеспечивает нормальную работу Учреждения;
- 2.3. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;
- 2.4. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учебных кабинетов.

3. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию здания школы выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Содержит в надлежащем санитарном состоянии объекты, которые закреплены за ним (подвалы, чердаки и т.д.);
- 3.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий Учреждения, сооружений, оборудования и механизмов;
- 3.3. Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников Учреждения;
- 3.4. Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов Учреждения, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов необходимых ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и других) с применением подмостков, люлек, подвесных и прочих страховочных и подъемных приспособлений;
- 3.5. Занимается осуществлением текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных, а также сварочных работ;
- 3.6. Соблюдает установленную технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- 3.7. При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмостки, лестницы и стремянки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления, должен руководствоваться инструкцией по охране труда при осуществлении работ на высоте.
- 3.8. Занимается ведением учета расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходом.
- 3.9. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в Учреждении;
- 3.10. Информировывает завхоза Учреждения о состоянии здания и помещений, обо всех замеченных неисправностях в системах холодной и горячей воды, в отоплении, электропроводке, вентиляции, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.
- 3.11. Выполняет текущий ремонт помещений Учреждения и другие виды работ, которые связаны с подготовкой здания Учреждения к началу учебного года;
- 3.12. По завершении работы в помещении закрывает все имеющиеся окна и двери, выключает воду и свет.
- 3.14. Соблюдает положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию здания Учреждения, существующие нормы служебной этики, не совершает действий, которые затрудняют работу, а так же приводят к подрыву авторитета Учреждения.

4. Права

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Учреждения имеет право:

4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, необходимыми инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и специальной одеждой по установленным нормам;

4.2. Категорически запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

4.3. Отказаться от проведения работ, которые опасны для жизни и здоровья в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

4.4. Вносить важные предложения по совершенствованию работы и техническому обслуживанию Учреждения;

4.5. Периодически повышать свою квалификацию;

4.6. Знакомиться со всеми материалами его личного дела, отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами, до внесения их в личное дело;

4.7. На получение морального и материального поощрения, на защиту собственных интересов и интересов коллектива;

4.8. Вносить предложения о времени и порядке использования ежегодного отпуска.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию зданий и помещений школы, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, рабочий общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий Учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, воздействий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося Учреждения, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил деятельности рабочий по обслуживанию здания школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусматриваются административным законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Учреждения:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из сорокачасовой рабочей недели, и утверждается заведующим Учреждением по представлению завхоза;

6.2. Проходит необходимый инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством завхоза;

6.3. Получает от заведующего Учреждением и завхоза информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими документами;

6.4. Информировать заведующего Учреждением (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

6.5. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с администрацией школы, учителями, а также обслуживающим персоналом.