

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Бутиковская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано.
Председатель профсоюзного комитета
Маму О.В.Матвеева
31 июля 2014 года

Утверждено
Директор МКОУ «Бутиковская СОШ»
М.В.Писалова
31 июля 2014 года



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий

1. Общие положения

- 1.1. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования принимается на работу и увольняется с работы директором Школы по представлению завхоза из числа лиц старше 18 лет, имеющих соответствующую подготовку и/или опыт работы и разряд не ниже третьего.
- 1.2. Рабочий по обслуживанию зданий подчиняется непосредственно завхозу.
- 1.3. В своей работе рабочий по обслуживанию руководствуется постановлениями местных органов власти по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего вида и состояния зданий; правилам санитарии и гигиены по содержанию улиц, помещений, мусоропроводов и др.; правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования; правилами безопасности при выполнении уборочных, ремонтно-строительных работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и настоящей Инструкцией.
- 1.4. На период отпуска или временной нетрудоспособности рабочего по обслуживанию здания его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала (далее - ОП). Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляются на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

2. Функции

- 2.1. Основным направлением деятельности рабочего по обслуживанию здания является обеспечение комплексного обслуживания и ремонта зданий, сооружений и оборудования.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Рабочий по обслуживанию здания обязан:
 - производить систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов);
 - производить техническое обслуживание согласно правилам эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением всех видов ремонтных и строительных работ (в т.ч. штукатурных, бетонных, плотницких, столярных, слесарных, малярных);
 - при проведении ремонтно-строительных работ применять подмости, люльки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления;
 - выполнять текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, механизмов, инструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ;
 - поддерживать нормальную температуру в помещениях, соответствующий температурный режим согласно местным инструкциям по вопросам санитарии и содержания зданий, вести учет расхода тепловой энергии;
 - проводить уборку и поддерживать надлежащее санитарное состояние закрепленных за ним объектов;
 - производить сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;

- устранять повреждения и неисправности по заявкам персонала школы;
- соблюдать технологию выполнения ремонтно-строительных работ, правила эксплуатации и содержания здания, оборудования, механизмов, машин сооружений, правила техники безопасности и противопожарной охраны.

4. Права

4.1. Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений и оборудования имеет право:

- запрещать пользование неисправными и опасными объектами обслуживания (оборудованием, машинами, сооружениями, механизмами, приборами, конструкциями);
- отказываться от выполнения опасных для жизни и здоровья работ;
- представлять к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- вносить предложения по совершенствованию работы ОП и технического обслуживания школы;
- повышать свою квалификацию.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания:

- работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором, завхозом и учителями.
- исполняет обязанности других сотрудников ОП в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом Школы на основании приказа директора.

6. Ответственность

6.1. За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в т. ч. за неиспользование предоставленных прав рабочих по обслуживанию здания несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, рабочий по обслуживанию и ремонту здания может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса рабочий по обслуживанию здания привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию и ремонту здания несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен(а):

Рабочий _____ /
Подпись

Фамилия И. О.