«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
_____ И.В. Малахова
«30» августа 2019

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ СОШ № 101
_____ И.В. Землякова
« 30 » августа 2019

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

1. Общие положения

1.1. Рабочий по комплексному обслуживанию здания назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности рабочего по обслуживанию и ремонту здания его обязанности могут быть возложены на других сотрудников МОП. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляются на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию здания подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей деятельности рабочий по комплексному обслуживанию здания руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной Инструкцией), трудовым договором (контрактом). Рабочий по обслуживанию и ремонту здания соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания является обеспечение комплексного обслуживания и ремонта зданий, сооружений и оборудования.

3. Должностные обязанности

Рабочий по комплексному обслуживанию здания:

3.1. Производит систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов).

3.2. Производит 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).

3.3. При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмостки, люльки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления.

3.4. Выполняет текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, механизмов, инструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ.

3.5. Поддерживает нормальную температуру в помещениях, соответствующий температурный режим согласно местным инструкциям по вопросам санитарии и содержания зданий, ведет учет расхода тепловой энергии.

3.6. Производит уборку и поддерживает надлежащее санитарное состояние закрепленных за ним объектов.

3.7. Производит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов.

3.8. Устраняет повреждения и неисправности по заявкам персонала школы.

3.9. Соблюдает технологию выполнения ремонтно-строительных работ, правила эксплуатации и содержания здания, оборудования, механизмов, машин сооружений, правила техники безопасности и противопожарной охраны.

4. Права

Рабочий по комплексному обслуживанию здания имеет право:

4.1. Запрещать пользование неисправными и опасными объектами обслуживания (оборудованием, машинами, сооружениями, механизмами, приборами, конструкциями).

4.2. Отказывается от выполнения опасных для жизни и здоровья работ.

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания школы.

4.5.Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. 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 том числе за не использование предоставленных прав рабочий по обслуживанию и ремонту здания несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося рабочий по комплексному обслуживанию здания может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

5.4. 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Рабочий по комплексному обслуживанию здания:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в свою компетенцию, с директором, заместителем по АХР и учителями.

6.4. Исполняет обязанности других сотрудников МОП 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой — у работника.

7.2. Задачи, Обязанности, Права и Ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменением Структуры, Задач и Функций рабочего по комплексному обслуживанию здания школы.

7.3.Изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию вносятся приказом директора школы.

7.4.Должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Бюджетным Кодексом РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

С должностной инструкцией ознакомлен

«29» августа 2019 г. _____ Будько И.Б

«____» _____ 20____г. _____ _____

«____» _____ 20____г. _____ _____

«____» _____ 20____г. _____ _____

«____» _____ 20____г. _____ _____

«____» _____ 20____г. _____ _____

«____» _____ 20____г. _____ _____

«____» _____ 20____г. _____ _____