

**Принято**  
**на производственном совещании**  
**педагогического коллектива**

**Утверждаю:**  
**директор**  
**МБОУ «Основная школа № 32»**  
**О.В. Лысенко**

*Протокол № 13*  
*от «14» марта 2023 г.*

**Должностная инструкция**  
**рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Основная школа № 32»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик профессий «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» 2-3 разрядов (280а-280б), утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24 декабря 1992 г. № 60 и №23 от 11.02.93 г. "О внесении дополнения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий внесенных в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий, Единого квалификационного справочника должностей. Примерных рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации. [Трудового кодекс РФ, 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"](#).

**1.2.** Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (*Далее: рабочий по обслуживанию зданий*), принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе из числа лиц старше 18 лет, имеющих соответствующую подготовку и/или опыт работы.

**1.3.** Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.

**1.4.** В своей работе рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, руководствуется постановлениями местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего вида и состояния зданий; правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений, мусоропроводов и др.; правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования; правилами безопасности при выполнении уборочных, ремонтно-строительных, слесарных,

электротехнических и сварочных работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом МБОУ «Основная школа № 32» (далее Школа) и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и настоящей Инструкцией.

## **2. Функции**

**2.1. Основными направлениями деятельности** рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий являются:

- поддержание в надлежащем состоянии здание и территорию школы;
- поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, обеспечивающего нормальную работу Школы;
- проведение текущих ремонтных работ разного профиля;
- обеспечение надлежащего санитарного состояния закрепленных за ним объектов.

## **3. Должностные обязанности**

**3.1. Рабочий по обслуживанию зданий Школы выполняет должностные обязанности:**

- принимает от сотрудников Школы заявки на ремонт, осуществляет мелкий ремонт мебели, участвует в оформлении помещений,
- выполняет планово-предупредительный и текущий ремонт оборудования, материалов, инструментов,
- врезает, ремонтирует замки, по необходимости меняет сантехнику,
- осуществляет смену ламп дневного света,
- следит за состоянием оборудования, полов и кровель. Осуществляет их косметический ремонт,
- производит ремонт уборочного инвентаря в случае необходимости,
- производит периодический осмотр и выполняет текущий мелкий ремонт разного профиля закрепленных за ним объектов

**3.2. Поддерживает в рабочем состоянии систему центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, обеспечивающих нормальную работу Школы.**

**3.3. Устраняет неполадки на территории Школы, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых.,**

**3.4. Выполняет мероприятия по благоустройству территории и помещений образовательного учреждения дошкольной и школьной ступени образования:**

- убирает снег и сосульки с крыш здания и сооружений на подведомственной ему территории образовательного учреждения;
- красит игровое оборудование, заборы-ограждения и другой инвентарь.

**3.5. Бережно относится к имуществу образовательного учреждения.**

**3.6.** Выполняет поручения инженера школы и зам. директора по административно-хозяйственной части.

**3.7.** Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.

**3.8.** Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в Школе.

#### **4. Права**

**4.1.** Рабочий по обслуживанию зданий *имеет права*, предусмотренные:

- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, механизмов, приборов, конструкций и т.п.),
- отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

#### **5. Ответственность**

Рабочий по обслуживанию и ремонту здания Школы *несёт ответственность:*

**5.1.** За выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и помещений Школы.

**5.2.** За качество и эффективность выполняемой им работы.

**5.3.** За правонарушения, совершенные в процессе выполнения своей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

**5.4.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов Школы,

**5.5.** Рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством.

**5.6.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы *привлекается к административной ответственности* в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством.

5.7. За применение, в том числе однократное, действий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью ребёнка, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

## **6. Взаимоотношения и связи по должности**

*Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий школы:*

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели согласно Положения «Внутреннего трудового распорядка».

6.2. Выполняет поручения заместителя заведующего по административно - хозяйственной работе, инженера Школы, информирует их о возникших трудностях в работе.

6.3. Обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с сотрудниками образовательного учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй - у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по административно – хозяйственной части МБОУ «Основная школа № 32».

*С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.*

---

*дата*

---

*подпись*

---

*расшифровка подписи*