

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ №3

города Похвистнево

Л.А.Козлова



**Должностная инструкция рабочего по комплексному  
обслуживанию здания**  
структурного подразделения «Детский сад Аленушка»  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа  
Похвистнево Самарской области.

Структурное подразделение «Детский сад Аленушка»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3  
города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской  
области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию здания в дошкольной общеобразовательной организации (далее ДОО) разработана и утверждена на основании постановлений Министерства труда Российской Федерации №60 от 24.12.92 г. и №23 от 11.02.93 г. "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. На должность работника по обслуживанию здания принимаются лица, которые достигли 18 лет, прошли профессиональную подготовку (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования без предъявления требований к стажу работы, ознакомились с должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию здания в ДОО, прошли инструктаж по охране труда.

1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию здания ДОО принимается на работу и освобождается от должности приказом директора ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию здания ДОО подчиняется руководителю ДОО и работает под непосредственным руководством заведующего хозяйством ДОО.

1.5. В своей профессиональной деятельности рабочий по комплексному обслуживанию здания ДОО должен руководствоваться:

- Конституцией и действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования;
- Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, типовым положением, коллективным договором, локальными нормативными актами ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.6. Рабочий по обслуживанию здания ДОО должен знать и соблюдать:

- санитарно-гигиенические и санитарно-технические нормы содержания зданий и сооружений ДОО;
- правила внутреннего трудового распорядка ДОО;

- постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений ДОО;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования в ДОО;
- основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;
- виды материалов;
- назначение и устройство инструментов, приспособлений, механизмов и оборудования при ведении работ;
- правила охраны труда и техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных работ;
- правила противопожарной безопасности в ДОО;
- инструкцию по охране труда для рабочего по обслуживанию здания ДОО.

1.7. Рабочий по обслуживанию здания в ДОО должен уметь:

- проводить очистку от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д.;
- осуществлять сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;
- осуществлять периодический осмотр технического состояния, проводить техническое обслуживание и текущий ремонт обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;
- выполнять работы по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования;
- выполнять работы по текущему ремонту и техническому обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций.

1.8. Рабочий по обслуживанию здания ДОО также должен знать и соблюдать настоящую должностную инструкцию рабочего по комплексному обслуживанию здания ДОО, порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся и сотрудников ДОО.

## **2. Должностные обязанности**

Рабочий по обслуживанию здания ДОО выполняет должностные обязанности:

2.1. Принимает от сотрудников ДОО заявки на ремонт, осуществляет мелкий ремонт мебели, участвует в оформлении помещений.

2.2. Выполняет планово-предупредительный и текущий ремонт оборудования, материалов, инструментов.

2.3. Врезает, ремонтирует замки, по необходимости меняет сантехнику в ДОО.

2.4. Осуществляет смену ламп дневного света, укрепление плафонов.

2.5. Следит за состоянием оборудования на участке, полов и кровель. Осуществляет их ремонт.

- 2.6. Производит ремонт уборочного инвентаря в случае необходимости.
- 2.7. Производит периодический осмотр и выполняет текущий мелкий ремонт разного профиля закрепленных за ним объектов (здания, сооружения, оборудования и механизмов).
- 2.8. Поддерживает в рабочем состоянии систему центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, обеспечивающих нормальную работу ДОО.
- 2.9. Изготавливает небольшие пособия для методического, музыкального кабинетов и физкультурного зала для разных возрастных групп ДОО.
- 2.10. Устраняет неполадки на участке ДОО, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых.
- 2.11. Выполняет мероприятия по благоустройству территории и помещений ДОО, убирает снег и сосульки с крыш здания и сооружений на подведомственной ему территории ДОО.
- 2.12. Бережно относится к имуществу ДОО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других лиц.
- 2.13. Выполняет другие поручения руководителя ДОО по обслуживанию здания ДОО.
- 2.14. Соблюдает трудовую дисциплину, а также положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию здания и помещений ДОО.

### **3. Права**

- 3.1. Рабочий по обслуживанию здания ДОО имеет права, предусмотренные:
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
  - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления;
  - приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования;
  - уставом, коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.
- 3.2. Рабочий по обслуживанию здания ДОО имеет также права:
- представлять на рассмотрение руководителю ДОО свои предложения по улучшению деятельности ДОО;
  - получать от сотрудников информацию, необходимую для осуществления своей профессиональной деятельности;
  - требовать от администрации ДОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

Рабочий по обслуживанию здания ДОО несёт ответственность:

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией рабочего по обслуживанию здания ДОО;

4.2. За качество и эффективность выполняемой им работы;

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

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством;

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

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

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

Рабочий по комплексному обслуживанию здания в ДОО:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОО.

5.2. Выполняет разовые поручения руководителя ДОО и завхоза, информирует их о возникших трудностях в работе.

5.3. Получает от руководителя ДОО и завхоза информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими локальными актами.

5.4. Обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с сотрудниками ДОО.

## **6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

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

Инструкцию разработал  
руководитель

СП «Детский сад Аленушка»

ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево

\_\_\_\_\_ / Т.Г.Мелешкина

С инструкцией ознакомлен: