

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Г.А. Летина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Хопова

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №  
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ  
И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ**

Раздел 3. Локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы.

2015

Утверждено на заседании Совета Учреждения  
Протокол №6 от 31.08.2015 г.

## I. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии рабочего "Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания», утвержденной постановлением Минтруда России от 10 ноября 1992 года №31.

1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий назначается и освобождается от должности приказом директора. На период отпуска или временной нетрудоспособности рабочего по обслуживанию и ремонту здания его обязанности могут быть возложены на других работников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства по ОТ.

2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания должен иметь опыт работы по данной профессии.

3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

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

## II. Функции

Основными направлениями деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания является:

4. Поддержание в надлежащем состоянии здание (внешнее и внутреннее) учреждения.

5. Поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергосбережения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции и прочего оборудования, обеспечивающего функциональную деятельность здания учреждения.

6. Проведение частичных текущих ремонтных работ разного профиля.

7. Проведение мелкого хозяйственного ремонта в учебных аудиториях и подсобных помещениях.

## III. Должностные обязанности

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания выполняет следующие обязанности:

8. Проводит периодический осмотр технического состояния зданий, сооружений, оборудования и механизмов.

9. Проводит техническое обслуживание согласно правилам эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением всех видов ремонтных и мелких строительных работ (в т.ч. штукатурных, бетонных, плотницких, столярных, слесарных, малярных) с применением подмостков, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений.

10. Выполняет текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции и другого оборудования, механизмов, конструкций с выполнением слесарных работ.

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

12. Устраняет повреждения и неисправности по заявкам персонала.

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

14. Ведет учет расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходом.

#### IV. Права

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования имеет право:

15. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментарием, материалами, индивидуальными средствами защиты, спецодеждой по установленным нормам.

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

17. Отказываться от выполнения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

18. Вносить предложения по совершенствованию работы и технического обслуживания.

19. Повышать свою квалификацию.

#### V. Ответственность

20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

21. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

22. За применение, в том числе 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 и законом РФ «Об образовании».

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

23. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебной воспитательной деятельности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

24. За виновное причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

#### VI. Взаимоотношения. Связи по должности

Рабочие по обслуживанию и ремонту здания:

25. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

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

27.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором, заместителем по административно-хозяйственной работе и администрацией.

28. Проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, СанПиН.