

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ РАХИМА ХАМЗАТОВИЧА  
КАИМОВА»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ4 им. Р.Х. Каимова»)**

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа  
\_\_\_\_\_/ФИО председателя/  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. директора  
МБОУ «Ойсхарская СШ №4  
имени Рахима Хамзатовича Каимова»  
\_\_\_\_\_/ К.А.Саралиев/  
«01» 09.2022 г.



**Должностная инструкция  
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

п. Ойсхара - 2022 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании постановлений Министерства труда Российской Федерации №60 от 24.12.92г и №23 от 11.02.93г «О внесении дополнения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, выпуск 1»; 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. Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования школы принимается и увольняется с работы директором общеобразовательного учреждения по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.3. К работе рабочим по комплексному обслуживанию зданий и сооружений допускается лицо:

- старше 18-ти лет, которое обладает соответствующей подготовкой и/или опытом работы;

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности рабочего по обслуживанию зданий и помещений общеобразовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях должно осуществляться на основании приказа директора школы, который издан с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Рабочий находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Работник также должен быть ознакомлен с инструкцией по охране труда для рабочего по обслуживанию зданий и помещений школы, с инструкцией по пожарной безопасности в общеобразовательном учреждении.

1.7. В своей деятельности рабочий по обслуживанию зданий и помещений школы руководствуется Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, настоящей должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом), правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.8. Рабочий обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.9. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий должен знать:

- постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений общеобразовательных учреждений;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;
- виды материалов;
- назначение и устройство инструментов, приспособлений, механизмов и оборудования при ведении работ;
- правила технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, приспособлениями и инструментом;
- способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера;
- способы выполнения текущего, профилактического ремонта здания, оборудования;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- порядок действий, направленных на предотвращение аварийных ситуаций;
- способы и приемы безопасного выполнения работ;
- порядок извещения заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

- правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травматизме;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности.
- правила пользования средствами индивидуальной защиты.

1.10. Рабочий по комплексному обслуживанию здания должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий школы являются:

2.1. Поддержание в надлежащем состоянии здания (зданий) общеобразовательного учреждения и его территории;

2.2. Поддержание в рабочем состоянии имеющихся систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, и энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, которое обеспечивает нормальную работу школы;

2.3. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля;

2.4. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учебных кабинетов.

## **3. Должностные обязанности**

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий школы выполняет следующие обязанности:

3.1. Содержит в надлежащем санитарном состоянии объекты, которые закреплены за ним (подвалы, чердаки и т.д.);

3.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий общеобразовательного учреждения, сооружений, оборудования и механизмов;

3.3. Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников школы;

3.4. Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов школы, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов необходимых ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и других) с применением

подмостков, люлек, подвесных и прочих страховочных и подъемных приспособлений;

3.5. Занимается осуществлением текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных, а также сварочных работ;

3.6. Соблюдает установленную технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

3.7. При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмости, лестницы и стремянки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления, должен руководствоваться инструкцией по охране труда при осуществлении работ на высоте.

3.8. Занимается ведением учета расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходованием.

3.9. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в школе;

3.10. Информировует заместителя директора образовательной организации по АХР о состоянии зданий и помещений учебного заведения, обо всех замеченных неисправностях в системах холодной и горячей воды, в отоплении, электропроводке, вентиляции, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

3.11. Выполняет во время летних каникул текущий ремонт помещений школы и другие виды работ, которые связаны с подготовкой здания образовательного учреждения к началу учебного года;

3.12. Во время каникул производит тщательную генеральную уборку вверенного ему помещения;

3.13. По завершении работы в помещении закрывает все имеющиеся окна и двери, выключает воду и свет.

3.14. Соблюдает существующие нормы служебной этики, не совершает действий, которые затрудняют работу, а так же приводят к подрыву авторитета учреждения.

#### **4. Права**

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования школы имеет право:

4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, необходимыми инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и специальной одеждой по установленным нормам;

4.2. Категорически запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

4.3. Отказаться от проведения работ, которые опасны для жизни и здоровья в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

4.4. Вносить важные предложения по совершенствованию работы и техническому обслуживанию школы;

4.5. Периодически повышать свою квалификацию;

4.6. Знакомиться со всеми материалами его личного дела, отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами, до внесения их в личное дело;

4.7. На получение морального и материального поощрения, на защиту собственных интересов и интересов коллектива;

4.8. Вносить предложения о времени и порядке использования ежегодного отпуска.

## **5. Ответственность**

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

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий общеобразовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, воздействий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью учащегося школы, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих

должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий школы:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из сорокачасовой рабочей недели, и утверждается директором школы по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

6.2. Проходит необходимый инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной части.

6.3. Получает от директора общеобразовательного учреждения и заместителя директора по АХР информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими документами;

6.4. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

6.5. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с администрацией школы, учителями, а также обслуживающим персоналом.

*Должностную инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).*

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/