

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 25 с.Марьино муниципального образования Успенский район**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБДОУ д/с №25  
\_\_\_\_\_ М.С.Оганезова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МБДОУ д/с №25  
\_\_\_\_\_ И.П. Меликян

Введена в действие с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Должностная инструкция по охране труда  
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики профессий «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» 2 разряда, утвержденных постановлением Министерства труда РФ от 24 декабря 1992 г. № 60.
- 1.2. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий (далее рабочий КОРЗ) принимается на работу и увольняется с работы руководителем учреждения по представлению завхоза из числа лиц, старше 18 лет, имеющих соответствующую подготовку и опыт работы
- 1.3. На период отпуска или временной нетрудоспособности рабочего КОРЗ его обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляются на основании приказа руководителя, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.4. Рабочий КОРЗ подчиняется непосредственно завхозу..
- 1.5. В своей деятельности рабочий КОРЗ руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, касающихся вопросов санитарии, внешнего вида и состояния зданий; правилами санитарии и гигиены по содержанию улиц, помещений, мусоропроводов; правилами безопасности при выполнении уборочных, ремонтно-строительных, слесарных, сварочных работ; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГДОУ и настоящей инструкцией, трудовым договором . Рабочий КОРЗ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Рабочий КОРЗ выполняет следующие обязанности:

- 2.1. Производит систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (здания, оборудования и механизмов);
- 2.2 Содержит в надлежащем состоянии здания ГДОУ и прилегающие к нему территории;
- 2.3. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;
- 2.4. Устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников ГДОУ
- 2.5 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);
- 2.6 При проведении ремонтно-строительных работ применяет подмости, люльки, подвесные и другие страховочные и подъемные приспособления;
- 2.7 Осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и другого оборудования с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ;
- 2.8. Проводит монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ;
- 2.9. Соблюдает технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правил эксплуатации и содержания зданий, оборудования механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

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

### 3. ПРАВА

Рабочий КОРЗ имеет право:

- 3.1 Запрещать пользование неисправными и опасными объектами обслуживания (оборудованием, машинами, сооружениями, механизмами, приборами, конструкциями);
- 3.2. Отказываться от выполнения опасных для жизни и здоровья работ;
- 3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы и технического обслуживания ГДОУ;
- 3.4. Повышать свою квалификацию.
- 3.5. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- 3.6. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 3.7 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.8 Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования
- 3.9 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.10 Вносить предложения по улучшению условий труда и для включение в соглашение по охране труда.
- 3.11 Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ.
- 3.12 Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГДОУ, законных распоряжений руководителя ГДОУ, 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, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, рабочий КОРЗ 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.
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса рабочий по обслуживанию и ремонту здания привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.4. За виновное причинение ГДОУ 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.

### 5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Рабочий КОРЗ:

- 5.1 Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 5.2 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией ДОУ.
- 5.3. Получает от администрации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами
- 5.4 Исполняет обязанности других сотрудников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде, Уставом ДОУ на основании приказа руководителя учреждения

## 6. ГРАФИК РАБОТЫ.

Рабочий день: 4 часа (0.5 ставка)

Отпуск: 28 календарных дня.

Выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники

С должностной инструкцией ознакомлены: