

СОГЛАСОВАНО Председатель профкома <u>Му</u> /Мущенко Т.Н./ протокол № <u>16</u> от « <u>9</u> » <u>03</u> 2021г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка» <u>Грошенко</u> /Е.В.Грошенко/ Приказ № <u>41</u> от <u>10.03</u> 2021г.
---	---



**Должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 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 и ремонту зданий принимаются лица, которые достигли 18 лет, прошли профессиональную подготовку (курсы 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 и ремонту зданий в ДОУ, прошли инструктаж по охране труда.

1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДОУ подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением и работает под непосредственным руководством заведующего хозяйством дошкольного образовательного учреждения.

1.5. В своей профессиональной деятельности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДОУ 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 детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка;
- типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- коллективным договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.6. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий детского сада должен знать и соблюдать:

- санитарно-гигиенические и санитарно-технические нормы содержания зданий и сооружений дошкольного образовательного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений дошкольных образовательных учреждений;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования в детском саду;
- 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 ДОУ;
- инструкцию по охране труда для рабочего по зданию ДОУ.

1.7. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий в ДОУ должен уметь:

- убирать и поддерживать в надлежащем санитарном состоянии здания и прилегающие к ним территории;
- 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. Работник также должен знать и соблюдать настоящую должностную инструкцию рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий детского сада, порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников и сотрудников детского сада.

## 2. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию зданий детского сада выполняет должностные обязанности:

- 2.1. Принимает от сотрудников ДОУ 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 детском саду.
- 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. Участвует в обеспечении ежегодных измерений:
- сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
  - в периодических испытаниях и освидетельствовании водонагревающих приборов, работающих под давлением;
  - в отборе проб для анализа воздушной среды на содержание пыли, газов, паров вредных веществ;
  - в замерах освещенности, наличия радиации, шума в помещениях дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
- 2.9. Поддерживает в рабочем состоянии систему центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, обеспечивающих нормальную работу ДОУ.
- 2.10. Изготавливает небольшие пособия для методического, музыкального кабинетов и физкультурного зала для разных возрастных групп детского сада.
- 2.11. Устраняет неполадки на участке ДОУ, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых.
- 2.12. Выполняет мероприятия по благоустройству территории и помещений дошкольного образовательного учреждения:
- убирает снег и сосульки с крыш здания и сооружений на подведомственной ему территории дошкольного образовательного учреждения;
  - красит игровое оборудование, заборы-ограждения и другой инвентарь ДОУ.
- 2.13. Бережно относится к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других лиц.
- 2.14. Выполняет другие поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением по ремонту и обслуживанию зданий детского сада.

2.15. Соблюдает трудовую дисциплину, а также положения должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий помещений ДОУ.

### 3. Права

3.1. Рабочий по обслуживанию зданий ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения;
- коллективным и трудовым договорами;
- локальными нормативными актами детского сада.

3.2. Рабочий по обслуживанию зданий детского сада имеет также права:

- представлять на рассмотрение заведующего детским садом свои предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- получать от сотрудников детского сада информацию, необходимую для осуществления своей профессиональной деятельности;
- требовать от администрации ДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### 4. Ответственность

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий детского сада несет ответственность:

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и помещений ДОУ (детского сада);

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, распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, работник 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 воспитанника;

рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

### 5. Взаимоотношения и связи по должности

Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий в ДОУ:

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

5.2. Выполняет разовые поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением и заместителя заведующего по хозяйственной работе (завхоза), информирует их о возникших трудностях в работе.

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

5.4. Обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.


### 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.

С инструкцией ознакомлен:

	Савини М.А.	19.03.2021
подпись	Ф.И.О.	дата
_____	_____	_____
подпись	Ф.И.О.	дата

Один экземпляр получил на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте