

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением
французского языка г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ специализированная школа № 1)



Председателем профсоюзной организации
Е.Г. Савчук
2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ специализированная школа № 1
Г.П. Скорик
(Приказ от 29.12.2018 г № 622)



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РАБОЧЕГО ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ
И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Должность рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений относится к категории рабочих.

1.2. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений назначается на должность и увольняется директором школы.

1.3. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора заместителя директора по административно-хозяйственной части

1.4. В своей деятельности рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

3. Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования выполняет следующие обязанности:

3.1. добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2. соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

3.3. соблюдает трудовую дисциплину;

3.4. выполняет установленные нормы труда;

3.5. соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.6. бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.7. незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.8. проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;

3.9. устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников Учреждения;

3.10. проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт;

3.11. осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, вентиляции;

3.12. соблюдает правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3. Права.

- 1.2. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений имеет право:
- 4.1. участвовать в управлении Учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - 4.2. представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
 - 4.3. получать от руководителей и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
 - 4.4. требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
 - 4.5. на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
 - 4.6. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
 - 4.7. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов; приборов, конструкций и т.п.);
 - 4.8. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;
 - 4.9. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
 - 4.10. на защиту профессиональной чести и достоинства.
 - 4.11. на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
 - 4.12. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
 - 4.13. знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию, и реагировать на них.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений несет частичную материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

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

6.3. Проходит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе.