УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ р.п. Ровное

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Макарова С.Ф.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Должностная инструкция**

**рабочего**

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Ровное Саратовской области**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность рабочего ДШИ.

1.2. Рабочий принимается на работу директором ДШИ из числа лиц старше 18 лет, имеющих соответствующую подготовку и/или опыт работы и освобождается от занимаемой должности приказом директора ДШИ.

1.3. Рабочий подчиняется непосредственно директору.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности рабочего в этих случаях могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное использование обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора ДШИ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. В своей работе рабочий руководствуется постановлениями местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего вида и состояния зданий; правилами санитарии и гигиены по содержанию улиц, помещений и др.; правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования; правилами безопасности при выполнении уборочных, ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и настоящей Инструкцией.

**2. Функции.**

Основными направлениями деятельности рабочего ДШИ являются:

2.1. Поддержание в надлежащем состоянии здания и территории ДШИ;

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

2.3. Проведение текущих ремонтных работ разного профиля;

2.4. Мелкий хозяйственный ремонт в учебных кабинетах.

**3. Должностные обязанности.**

Рабочий ДШИ выполняет следующие обязанности:

3.1. Убирает и содержит в надлежащем санитарном состоянии здание ДШИ (подвалы, чердаки и т.д.);

3.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемого здания, оборудования и механизмов;

3.3. Устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников ДШИ;

3.4. Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемого здания, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостков, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений;

3.5. Осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ;

3.6. Соблюдает 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. Ведет учет расхода воды, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов, следит за их экономным расходованием.

**4. Права.**

Рабочий ДШИ имеет право:

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

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

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

**5. Ответственность.**

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

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

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

Рабочий ДШИ:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, рабочей недели и утвержденному директором ДШИ.

6.2. Проходит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством директора ДШИ.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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