

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МКДОУ детский сад №14
_____ Г.И.Кибалка
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ детский сад №14
_____ Л.В.Светлчная
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №11 РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №14**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПин) и другими нормативными актами, регулирующими деятельность трудовых отношений между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДОУ, права и ответственность, а также его взаимодействия и связи по должности в ДОУ.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

1.3. Подчиняется заведующему МКДОУ детский сад №14, выполняет все распоряжения.

1.4. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МКДОУ детский сад №14.

1.5. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

1.6. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Работает согласно графику сменности, согласованному с профсоюзным комитетом и утвержденному заведующим МКДОУ детский сад №14.

1.8. Соблюдает трудовую дисциплину.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность работника по обслуживанию и ремонту зданий принимаются лица, которые достигли 18 лет, прошли профессиональную подготовку (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки 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 ДООУ, прошли инструктаж по охране труда.

3.Знания и умения

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

- 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 пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности..

3.2.Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий в ДООУ должен уметь:

- убирать свое рабочее место и поддерживать его в надлежащем санитарном состоянии;
- 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 текущему ремонту и техническому обслуживанию ;

3.3. Работник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

4.Должностные обязанности

Рабочий по обслуживанию зданий детского сада выполняет должностные обязанности:

- 4.1. Принимает от сотрудников ДООУ заявки на ремонт, осуществляет мелкий ремонт мебели, участвует в оформлении помещений.
- 4.2. Выполняет планово-предупредительный и текущий ремонт оборудования, материалов, инструментов.
- 4.3. Врезает, ремонтирует замки, по необходимости меняет сантехнику в детском саду.
- 4.4. Следит за состоянием оборудования на участке, полов и кровель. Осуществляет их ремонт.
- 4.5. Производит ремонт уборочного инвентаря в случае необходимости.
- 4.6. Производит периодический осмотр и выполняет текущий мелкий ремонт разного профиля закрепленных за ним объектов (здания, сооружения, оборудования и механизмов).
- 4.7. Устраняет неполадки на участке ДООУ, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых.
- 4.8. Выполняет мероприятия по благоустройству территории и помещений дошкольного образовательного учреждения:
- 4.9. Бережно относится к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других лиц.
- 4.10. Выполняет поручения заведующего дошкольным образовательным учреждением по ремонту и обслуживанию зданий детского сада.
- 4.11. Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.
- 4.12. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

5.Права

5.1. Рабочий по обслуживанию зданий ДООУ 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.

5.2. 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 ДОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
 - защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

6. Ответственность

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий детского сада несёт ответственность:

- 6.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и помещений ДОО;
- 6.2. За качество и эффективность выполняемой им работы;
- 6.3. За правонарушения, совершенные в процессе выполнения своей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- 6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством;
- 6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством;
- 6.6. 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.

7.Заключительные положения

7.1.Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора),и в случае изменения должностной инструкции.

7.2.Один экземпляр должностной инструкции находится у заведующего ДОУ, второй у сотрудника.

7.3.Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

Рабочая неделя: 36 часов

Ежегодный трудовой отпуск: 28 календарных дня.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр на руки получил(а) :

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка ФИО)