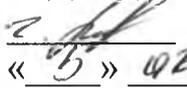


Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Городской детско-юношеский центр «Спортивный»

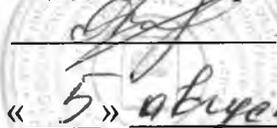
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
работников МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»

 Г.В. Реутова
« 5 » августе 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»

 А.С. Агбальян
« 5 » августе 2024 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда разработана на основе постановления Министерства труда Российской Федерации № 60 от 24.12.92 «О внесении дополнения в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих»; с учетом СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», а также в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет функции рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда (далее - РКО 3 разряда), его должностные обязанности, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в образовательном учреждении.

1.3. На должность РКО 3 разряда принимается лицо:

– старше 18 лет, которое обладает соответствующей подготовкой и(или) опытом работы;

– соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных

заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

– не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. РКО 3 разряда назначается и освобождается от должности приказом директором образовательной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором с работником.

1.5. РКО 3 разряда непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. На время отпуска и временной нетрудоспособности РКО 3 разряда его обязанности могут быть возложены на иного работника из обслуживающего персонала, обладающего соответствующей подготовкой и/или опытом работы, с согласия этого работника. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора, изданного с соблюдением Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. В своей деятельности РКО 3 разряда руководствуется должностной инструкцией, Конституцией Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации, трудовым договором между работником и руководителем, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора, а также:

– приказом Минтруда России от 27 ноября 2020 года № 835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями»;

– СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– правилами и нормами охраны труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии;

– инструкцией по охране труда для РКО 3 разряда.

1.8. РКО 3 разряда должен знать:

– основы трудового законодательства;

– постановления местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и сооружений образовательных учреждений;

– правила санитарии и гигиены по содержанию помещений и оборудования;

– устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;

– основы ремонтно-строительных работ и способы их выполнения;

– виды материалов;

- назначение и устройство инструментов, приспособлений, машин, механизмов и оборудования при ведении работ;
- правила охраны и безопасности труда при выполнении ремонтно-строительных работ;
- требования технической документации изготовителя ручного инструмента, ручного электроинструмента и приспособлений;
- правила технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, приспособлениями и инструментом;
- правила эксплуатации и требования безопасности при работе с лестницами и стремянками;
- способы выявления и устранения возникающих неполадок текущего характера;
- способы выполнения текущего, профилактического ремонта здания, оборудования;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- способы и приемы безопасного выполнения работ;
- порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- правила использования первичных средств пожаротушения;
- приемы и способы оказания первой помощи пострадавшим;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты.

1.9. РКО 3 разряда должен соблюдать должностную инструкцию, правила личной гигиены и гигиены труда, пройти обучение требованиям охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим, пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, стажировку.

1.10. Работник должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательном учреждении.

2. Функции

Основными функциями рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда являются:

- 2.1. Поддержание в надлежащем состоянии здания (зданий) учреждения и его территории.
- 2.2. Поддержание в рабочем состоянии имеющихся систем отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, вентиляции и иного оборудования.
- 2.3. Проведение необходимых текущих ремонтных работ разного профиля.
- 2.4. Мелкий хозяйственный ремонт в помещениях учреждения.

3. Должностные обязанности

3.1. РКО 3 разряда проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, осуществляет их техническое обслуживание и текущий мелкий ремонт разного профиля с выполнением необходимых ремонтных работ (штукатурных, малярных, слесарных, сантехнических и других).

3.2. Проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий образовательного учреждения, сооружений, оборудования и механизмов.

3.3. Осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения и канализации, водостоков, вентиляции и другого оборудования, механизмов и конструкций.

3.4. Содержит в надлежащем санитарном состоянии объекты, которые закреплены за ним (подвалы, чердаки и т.д.).

3.5. Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников образовательного учреждения.

3.6. Соблюдает установленную технологию выполнения ремонтных, слесарных и сантехнических работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования и механизмов.

3.7. Осуществляет ремонт дверных замков, мебели и оборудования.

3.8. Проводит замену и ремонт смесителей и иной сантехники.

3.9. Осуществлять снятие, замену и ремонт плафонов, замену вышедших из строя ламп.

3.10. Проводит ремонт порогов, ступенек, перилл на лестничных площадках.

3.11. Осуществляет ремонт уборочного и садового инвентаря в случае необходимости.

3.12. Устраняет неполадки и поломки оборудования на территории учреждения, угрожающие жизни и здоровью детей и взрослых.

3.13. Красит игровое и спортивное оборудование и другой инвентарь учреждения.

3.14. Выполняет другие законные поручения и указания заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) по ремонту и обслуживанию зданий, помещений и оборудования.

3.15. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, бережно использует инструменты, соблюдая при этом правила безопасности и требования технической документации организации-изготовителя.

3.16. Выполняет во время летних каникул текущий ремонт помещений учреждения и другие виды работ, которые связаны с подготовкой здания образовательного учреждения к началу учебного года.

3.17. Оказывает необходимую помощь в ликвидации стихийных бедствий, аварийных ситуаций в образовательном учреждении.

3.18. При выполнении работ соблюдает правила ношения спецодежды и использования иных средств индивидуальной защиты, строго соблюдает требования по их применению.

3.19. Бережно относится к имуществу образовательного учреждения.

3.20. Качественно выполняет возложенные обязанности в соответствии с должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда, соблюдает трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии на рабочем месте.

3.21. Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и родителями образовательного учреждения.

3.22. Проходит обязательное ежегодное медицинское обследование в сроки, установленные приказом директора образовательной организации.

3.23. Постоянно улучшает свои знания, повышает профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности в образовательном учреждении.

4. Права

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда имеет права:

4.1. Право на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором формах.

4.2. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.3. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.4. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором. На своевременное обеспечение необходимым инструментом, СИЗ и спецодеждой.

4.5. Запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (помещений и конструкций, оборудования, механизмов, мебели и т.п.).

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

4.7. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.8. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.9. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.10. Право на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.11. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.12. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами. Знакомиться с проектами решений директора, которые относятся к его профессиональной деятельности.

4.13. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.15. Имеет иные права, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностной инструкцией РКО 3 разряда и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда несет ответственность:

- за качество и своевременность выполненной работы;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательном учреждении.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции РКО 3 разряда, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений директора и иных локальных нормативных актов несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, несет материальную

ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм рабочих по комплексному обслуживанию зданий 3 разряда несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности работник несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40- часовой рабочей недели, утвержденному директором по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза).

6.2. Получает от директора образовательного учреждения и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку соответствующими документами.

6.3. Проходит инструктажи по охране труда и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками учреждения.

6.5. Информировывает непосредственного руководителя о состоянии зданий и помещений, обо всех замеченных неисправностях в системах водоснабжения и водоотведения, отопления и вентиляции, электроосвещения, о поломках дверей и замков, окон, сантехники и т.п.

6.6. Ставит в известность заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) о недостатках в обеспечении инструментами и материалами, в обеспечении условий работы, соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит предложения по устранению недостатков и оптимизации работы.

6.7. Информировывает непосредственного руководителя о каждом известном несчастном случае.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий с настоящей должностной инструкцией подтверждается

подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза).

Должностную инструкцию разработал:

Александр Николаевич Шумяков