

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
гимназия №33 имени Героя Советского Союза Ф.А.Лузана**

Российская Федерация, 350051, город Краснодар, улица им. Фёдора Лузана, д.1
тел/факс (861)2249628, e-mail: school.33@kubannet.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Л.П.Березовская
« 01 » 20 10 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ гимназии №33

И.Ф.Долголенко
« 01 » 20 10 г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
рабочий по комплексному обслуживанию зданий (по ремонту)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик профессий «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» 2-3 разрядов (280а-280б), утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24 декабря 1992 г № 60 и внесенных в Единый тарифно – квалификационный справочник работ и профессий рабочих выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 декабря 1985 г № 31/3- 30, применяемый в соответствии с постановлением Минтруда России от 12 мая 1002 г № 15а на предприятиях и организациях, расположенных на территории России.
- 1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий принимается на работу и увольняется с работы директором гимназии по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе из числа лиц старше 18 лет, имеющих соответствующую подготовку и (или) опыт работы.
- 1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию здания (по ремонту) подчиняется непосредственно заместителю директора гимназии по административно-хозяйственной работе.
- 1.4. В своей работе рабочий руководствуется постановлениями местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего вида и состояния зданий; правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений; правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования, ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом гимназии и Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкцией.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности рабочего являются:

- поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции и тому подобного оборудования, обеспечивающего нормальную работу гимназии.
- проведение текущих ремонтных работ разного профиля.
- донесение до заместителя директора по АХР информации о проблемных моментах на закрепленных территориях.

3. Должностные обязанности.

- проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования, механизмов;
- проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ с применением подмостков, люлек и других подъемных приспособлений;
- устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников гимназии;
- проводит монтаж и демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ при наличии допуска;
- соблюдает технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правила эксплуатации и содержания здания, механизмов, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4. Права.

Рабочий имеет право:

- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций);
- отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут приняты необходимые меры безопасности.

5. Ответственность

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава гимназии и Правил внутреннего распорядка, законных распоряжений администрации и педагогических работников гимназии, а также должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За виновное причинение ущерба гимназии или участникам образовательного процесса ущерб в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей рабочий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

- работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 – часовой рабочей недели и утвержденному директором гимназии по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- проходит по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной части.

С инструкцией ознакомлен(а)

Олеся Николаевна С.А.

« 27 » 05 2019 г

(подпись)

(расшифровка подписи)