

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 52
«ЗВЕЗДОЧКА» Г.О. ГОРЛОВКА» ДНР



С.И.Тимошевская

Протокол заседания ПК ГКДОУ
от «08» .07.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 52
«ЗВЕЗДОЧКА» Г.О.
ГОРЛОВКА» ДНР



А.В.Мухина

Приказ по ГКДОУ от «08» .07.2024 № 41

**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ
ЗЫБИНА МИХАИЛА ИГОРЕВИЧА
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 52
«ЗВЕЗДОЧКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения.

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

1.2. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – РФ) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.3. На должность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий принимается совершеннолетние лица, которые 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.

1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий принимается на работу и освобождается от должности заведующим государственным казенным дошкольным образовательным учреждением (далее – ГКДОУ) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. При приеме на работу рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий должен иметь:

- паспорт РФ;
- трудовую книжку;
- СНИЛС;
- ИНН;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках.

Трудовая книжка и личная медицинская книжка храниться в ГКДОУ.

1.6. На должность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий не может быть назначено лицо:

- имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанное недееспособным в установленном законом порядке;
- имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем.

1.7. Рабочий по комплексному обслуживанию ГКДОУ непосредственно подчиняется заведующему ГКДОУ или лицу, которое его замещает, выполняет указания заведующего хозяйством.

1.8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ должен знать:

- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования в ГКДОУ;
- 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;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);

- Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка ГКДОУ.
- 1.6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ должен уметь:
- убирать и поддерживать в надлежащем санитарном состоянии здания и прилегающие к ним территории;
 - проводить очистку от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д.;
 - 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 систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций.
- 1.7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ должен 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.
- 1.12. Норма рабочего времени рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий составляет 40 часов в неделю, продолжительность отпуска 28 календарных дня.

2. Должностные обязанности

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Принимает от сотрудников ГКДОУ заявки на ремонт, осуществляет мелкий ремонт мебели, участвует в оформлении помещений.
- 2.2. Выполняет планово-предупредительный и текущий ремонт оборудования, материалов, инструментов.
- 2.3. Врезает, ремонтирует замки, по необходимости меняет сантехнику в ГКДОУ.
- 2.4. Осуществляет смену ламп дневного света, укрепление плафонов.
- 2.5. Следит за состоянием оборудования на участке, полов и кровель. Осуществляет их ремонт.
- 2.6. Производит ремонт уборочного инвентаря в случае необходимости.
- 2.7. Производит периодический осмотр и выполняет текущий мелкий ремонт разного профиля закрепленных за ним объектов (здания, оборудования и механизмов).
- 2.8. Поддерживает в рабочем состоянии систему центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, вентиляции обеспечивающих нормальную работу ГКДОУ.
- 2.9. Изготавливает небольшие пособия для методического, музыкального кабинетов и физкультурного зала для разных возрастных групп ГКДОУ.
- 2.10. Устраняет неполадки на участке ГКДОУ, угрожающие здоровью и жизни детей и взрослых.
- 2.11. Выполняет мероприятия по благоустройству территории и помещений ГКДОУ:
 - убирает снег и сосульки с крыш здания и сооружений на подведомственной ему территории ГКДОУ;
 - красит игровое оборудование, заборы-ограждения и другой инвентарь ГКДОУ.
- 2.12. Бережно относится к имуществу ГКДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других лиц.
- 2.13. Выполняет поручения заведующего ГКДОУ по ремонту и обслуживанию зданий ГКДОУ.

- 2.14. Оказывает помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, с немедленным сообщением о происшествии в медицинское учреждение и в администрацию ГКДОУ.
- 2.15. Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.
- 2.16. Проходит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также инструктаж на рабочем месте.
- 2.17. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в ГКДОУ.

3. Права.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ имеет право:

- 3.1. Права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка ГКДОУ.
- 3.2. Пресекать явные нарушения воспитанниками правил охраны труда, санитарии и пожарной безопасности на территории ГКДОУ.
- 3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы и технического обслуживания ГКДОУ.
- 3.4. Получать от заведующего ГКДОУ и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.
- 3.6. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, давать по ним объяснения.
- 3.7. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Ответственность.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ несёт ответственность:

- 4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ.
- 4.2. За качество и эффективность выполняемой им работы.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе выполнения своей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.
- 4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации ГКДОУ и иных локальных нормативных актов, рабочий несет дисциплинарную ответственность в порядке, который определяется трудовым законодательством;
- 4.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством;
- 4.6. 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.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГКДОУ:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ГКДОУ.

5.2. Выполняет разовые поручения заведующего ГКДОУ и заместителя заведующего хозяйством, информирует их о возникших трудностях в работе.

5.3. Получает от заведующего ГКДОУ и заведующего хозяйством информацию нормативно-правового и организационного характера, проводит ознакомление под расписку с соответствующими локальными актами.

5.4. Обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с сотрудниками ГКДОУ.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

6.1. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется в следующих случаях:

- при изменении должностных прав и обязанностей;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесении иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения и т.д.

6.2. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

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

6.4. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

08.07.2024.

Дата



подпись

Зыбун М.И.

Ф.И.О.