

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования для детей «Ориентир» г. Сочи
(МБУ ЦДОД «Ориентир»)**

Принято:
На собрании трудового коллектива
протокол № 2 от 08.10.13

Рассмотрено:
методический совет:
протокол № 2 от 04.10.13



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ
ЗДАНИЙ**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основании приказа от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии «рабочего по ремонту и обслуживанию зданий, сооружений и оборудования» (РОЗ), утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31.

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.1. РОЗ принимается на работу и увольняется с работы директором МБУ ЦДОД «Ориентир» по представлению заместителя директора по хозяйственной части без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.2. РОЗ подчиняется непосредственно заместителю директора по хозяйственной части.

1.3. В своей работе РОЗ руководствуется постановлениями местных органов власти по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и охраны общественного порядка; правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ЦДОД «Ориентир» и настоящей Инструкцией.

2. Функции.

Основное назначение должности РОЗ — поддержание надлежащего технического состояния зданий и сооружений учреждения.

3. Должностные обязанности.

Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования выполняет следующие обязанности:

3.1. Убирает и содержит в надлежащем санитарном состоянии здание МБУ ЦДОД «Ориентир» и прилегающие к нему территории (дворы, тротуары, сточные канавы, урны, помещения общего пользования, и т.д.).

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

3.3. Устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников МБУ ЦДОД «Ориентир».

3.4. Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обоевых, бетонных, плотничных, столярных и др.)

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

3.6. Проводит монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.

3.7. 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.

4. Права.

РОЗ имеет право:

4.1. На получение инвентаря и выделение помещения для его хранения;

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

4.3. Принимать участие на общих собраниях трудового коллектива, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к их компетенции.

4.4. На предоставление оплачиваемых, ежегодных отпусков.

4.5. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

4.6. На своевременное и в полном объеме получение заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.7. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.8. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Работника норм профессиональной этики.

4.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.10. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе или муниципалитете, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам учреждения согласно локальным правовым актам учреждения.

5. Ответственность.

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

5.2. За виновное причинение МБУ ЦДОД «Ориентир» или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей РОЗ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.3. В соответствии со статьями 13 14 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №23-ФЗ « О противодействии коррупции» несет уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений".

6. Взаимоотношения. Связи по должности:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором МБУ ЦДОД «Ориентир» по представлению заместителя директора по хозяйственной части;

6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования дезинфицирующими средствами, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора хозяйственной части.

С инструкцией ознакомлен(а) :

" 16 " 08 20 18 г

01.02.2018

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иванов В.Б.