

ПРИКАЗ

от 02.11.2020г.

№ 1079\01-08

Об утверждении должностной инструкции воспитателя

В целях совершенствования организации деятельности работников учреждения, в соответствии с пунктом 3 раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию рабочего по зданию.
2. Признать утратившим силу приказ от 20.01.2016 № 302а\01-08 «Об утверждении должностной инструкции воспитателя».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Жеварина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РАБОЧЕГО ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ЗДАНИЯ ДЕТСКОГО САДА



УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 02.11.2020г.
№1079/01-08

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной задачей рабочего по обслуживанию и ремонту здания детского сада является содержание помещений детского сада, веранд, игрового оборудования в исправном состоянии.

1.2. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания назначается и освобождается от должности приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке.

1.3. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания в своей работе руководствуется распоряжениями и указаниями зав. детского сада, зам. зав. по АХЧ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Подчиняется непосредственно директору школы-сада, и заместителю заведующей по АХЧ.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность рабочего по обслуживанию и ремонту здания назначаются лица, достигшие совершеннолетия, имеющие стаж работы не менее 1-го года с образованием не ниже среднего.

3. ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Принимает от сотрудников заявки на ремонт, делает пометку об их выполнении в журнале заявок.

3.2. Осуществляет мелкий ремонт мебели.

3.3. Врезает, ремонтирует замки.

3.4. Изготавливает небольшие пособия для методического, музыкального кабинетов, физкультурного зала, для возрастных групп.

3.5. Устраняет неисправности в системах водопровода и канализации (устранение небольших засоров внутренних коммуникационных систем, регулировка смывных бочков, прочистка сифонов, притирка пробочных кранов в смесителях, набивка сальников, смена поплавков шара, замена резиновых прокладок у колокола и шарового клапана, очистка бачка от известковых отложений и др.) только в случае возможности перекрытия воды (вентильями).

3.6. Устраняет незначительные неисправности в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трёхходовых кранов, осмотр грязевиков воздухоотборников, компенсаторов регулирующих кранов, вентилей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры, устранение завоздушивания системы отопления).

3.7. Устраняет незначительные неисправности электротехнических устройств (протирка и смена перегоревших электроламп, смена или ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др., смена стартеров).

3.8. Устраняет незначительные неисправности по общестроительным работам (повреждения в окраске стен, потолков, штукатурных и кафельных покрытий, линолеума до 1 квадратного метра, укрепление дверных и оконных проёмов).

3.9. Следит за состоянием оборудования на участке, полов на верандах. Осуществляет их ремонт.

3.10. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.

3.11. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

4. ПРАВА

4.1. Не выполнять работы, непредусмотренные настоящей должностной инструкцией.

4.2. Требовать от зам. заведующей по АХЧ в достаточном количестве необходимые для работы запасные части.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

5.2. За сохранность закреплённого за рабочим инструмента и запасных частей.

5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.