



Российская Федерация
Краснодарский край
Муниципальное образование
Усть-Лабинский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад общеразвивающего вида № 3

Должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонт здания - № 14

Чурикова Виктора Алексеевича

1. Общие положения

- 1.1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания назначается на должность и увольняется заведующим МБДОУ.
- 1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания непосредственно подчиняется заведующему по хозяйственной части.
- 1.3. В своей деятельности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания опирается на следующие документы:
 - Законодательные акты и ТК РФ;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Приказы заведующего и вышестоящих органов образования;
 - Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию, а также другие нормативные документы.
- 1.4. Продолжительность рабочего времени рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 40 часов в неделю.
- 1.5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания работает по графику, составленному заведующим по хозяйственной части утвержденному заведующим МБДОУ.

2. Функции

На рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания возлагается следующие функции:

- 2.1. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, современный и качественный ремонт (технологический – по договорам) и модернизация оборудования.
- 2.2. Выполнение планово-предупредительного и текущего ремонтов оборудования и материалов, инструментов и т.п.

6.1. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ, за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении привлекается к административным законодательством РФ.

7. Взаимоотношения и связи по должности

Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания:

7.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем МБДОУ.

7.2. Выполняет разовые поручения руководителя МБДОУ и заведующего по хозяйственной части и информирует их о возникновении трудностях в работе.

Инструкцию составил(а)
Заведующий МБДОУ №3

А.А.Пароза

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Экземпляр должностной инструкции

получил(а)

«11»

01

2016 г.