



КРИВОРІЗЬКА ГІМНАЗІЯ №125 КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

5-й мікрорайон Зарічний, будинок 32-А, місто Кривий Ріг, Дніпропетровська область, 50081,
телефон +380967813079, E-mail: info@school-125.dp.ua, код ЄДРПОУ 33407534

Криворізька гімназія №125
Криворізької міської ради

Затверджено
Наказ №17/1-аг від 15.01.2025

Робоча інструкція №17 робітника з комплексного обслуговування й ремонту будівель закладу загальної середньої освіти

1. Загальні положення

- 1.1. Дана посадова Інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристик професій «Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель» 2 – 3 розрядів, який застосовується на підприємствах і в організаціях, розміщених на території України.
- 1.2. Робітник з обслуговування приміщень призначається на роботу і звільняється керівником закладу на основі представлення заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи з числа осіб, старших 18 років, які мають відповідну підготовку і (чи) досвід роботи.
- 1.3. Робітник з обслуговування приміщень підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з господарчої роботи.
- 1.4. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40 годинного робочого тижня і затвердженим керівником закладу за поданням заступника директора з ГР.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Підтримує в належному стані будівлі, споруди, а також територію закладу.
- 2.2. Проводить текучі ремонтні роботи різного профілю.
- 2.3. Проводить сезонну підготовку будівель, споруд, обладнання і механізмів.
- 2.4. Очищає від снігу і льоду подвір'я, тротуари, дахи та ін.
- 2.5. Проводить періодичний огляд технічного стану будівель, споруд, обладнання і механізмів, забезпечує їх технічне обслуговування і поточний ремонт з виконанням усіх видів ремонтно-будівельних робіт (штукатурних, малярних, шпалерних, бетонних, столярних та ін.) та з використанням підмосток, підвісних та інших страхувальних і підйомних пристосувань.
- 2.6. Здійснює поточний ремонт і технічне обслуговування систем центрального опалення, водопостачання й іншого обладнання, механізмів і конструкцій.

- 2.7. Дотримується технологій виконання ремонтно-будівельних, слюсарних, електротехнічних і зварювальних робіт, правил експлуатації і утримання споруд, обладнання, механізмів, машин, будівель, правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки.
- 2.8. Веде облік використання, електроенергії, та інших видів енергоносіїв на основі показів лічильників.
- 2.9. Проходить інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії і Пожежної безпеки під керівництвом заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи.
- 2.10. Дотримується правил з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.
- 2.11. Проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди.
- 2.12. Повідомляє керівнику про випадки булінгу (цькування) у закладі.
- 2.13. Дотримується вимог чинного законодавства у сфері охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та електробезпеки
- 2.14. Проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до встановленого порядку.
- 2.15. Вміє користуватися засобами пожежогасіння, володіє навичками надання першої долікарської допомоги.
- 2.16. Дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про здоров'я і безпеку людей, що оточують у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.
- 2.17. Терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що трапився в закладі, організує надання медичної допомоги, викликає медичного працівника.
- 2.18. Може брати участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.
- 2.19. Несе відповідальність за створення безпечних умов перебування в закладі та його території.

3. Права

- 3.1. На забезпечення відповідним обладнанням, інструментами, матеріалами, індивідуальними засобами захисту і спецодягом згідно із встановленими нормами.
- 3.2. Забороняти використання несправних і небезпечних об'єктів експлуатації (обладнання, машин, механізмів, приладів, конструкцій та ін.).
- 3.3. Відмовлятися від проведення небезпечних для здоров'я і життя робіт в умовах, коли відсутні і(або) не можуть бути прийняті необхідні заходи безпеки.
- 3.4. На захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4. Відповідальність

- 4.1. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, робітник з обслуговування приміщень несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 4.2. За зумисне спричинення школі чи учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків робітник несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (чи) цивільним законодавством.
- 4.3. За розголошення персональних даних, які йому було довірено, або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків.
- 4.4. Застосування фізичного чи психічного насильства над учасником освітнього процесу – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

5. Повинен знати

- 5.1. Правила експлуатації обладнання правила.
- 5.2. Правила безпеки при виконанні прибирання, ремонтно-будівельних, слюсарних, електротехнічних і зварювальних робіт.
- 5.3. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.
- 5.4. Статут і Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, дану інструкцію.
- 5.5. Державну мову відповідно до чинного законодавства України.

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Повна або базова загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, без вимог до стажу роботи.
- 6.2. Знати і дотримуватись норм технологічного процесу з використанням відповідних до певної технологічної функції будівельних матеріалів, інструментів і механізмів.
- 6.3. Уміти здійснювати технічне обслуговування і ремонт будівлі і споруд з виконанням ремонтно-будівельних робіт (штукатурних, в тому числі робіт з сухою штукатуркою, малярних, шпалерних, бетонних, теслярських, ремонт елементів благоустрою) із застосуванням помостів та страхувальних і підйомних пристроїв.
- 6.4. Уміти читати складальні креслення і специфікації.
- 6.5. Не допускати браку в роботі, вміти контролювати якість робіт на різних технологічних стадіях і усувати можливі недоліки в роботі.
- 6.6. Знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1. Зі всіма підрозділами закладу з питань виконання своїх обов'язків.

7.2. З заступником директора з ГР:

- з питань забезпечення належним для виконання своїх обов'язків засобами та інвентарем;
- з питань отримання завдань.

РОЗРОБИВ:

Директор гімназії

В.В.Максименко

УЗГОДЖЕНО:

Голова ради трудового колективу

Д.В.Сухоменюк

15.01.2025 року

З текстом інструкції ознайомлений(а). Один примірник отримав(ла):

(Підпис)

(Ініціали та прізвище)

(Дата отримання)

(Підпис)

(Ініціали та прізвище)

(Дата отримання)