

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №37

Н.И. Грановская

Приказ № 152 от 31 августа 2020 г.

Должностная инструкция

Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы

1. Общие положения

1. В ходе выполнения своих трудовых обязанностей рабочий подчиняется начальнику своего подразделения.
2. На время отсутствия рабочий его трудовые обязанности возлагаются на другого сотрудника, заранее определенного начальником подразделения.

Лицо, которое претендует на данную позицию, обязано соответствовать следующим стандартам:

- полное среднее специальное образование по профилю должности;
- подтвержденный стаж работы на аналогичных позициях не менее года.
- Рабочий обязан обладать компетенциями в:
 - нормативах безопасности ремонтных работ;
 - документации по соответствующим машинам;
 - правилах оценки результатов его работы;
 - основных профильных технологиях;
 - требованиях к качеству производимых работ;
 - нормах замены пришедших в негодность деталей;
 - особенностях работы марок и сортов ремонтируемого оборудования;
 - правилах тестирования и проверки соответствующего оборудования;
 - механике замены изношенных частей;
 - принципах работы электрических схем;
 - основах сборки и разборки оборудования;
 - технологиях, применяемых в своей сфере ответственности;
 - нормативах точности и качества оборудования;
 - мерах профилактики выхода из строя соответствующего оборудования;
 - правилах пользования своим инвентарем и инструментами.

Рабочий ориентируется на:

- действующие в отрасли нормы и законодательные акты;
- соответствующие документы работодателя;
- положения данной инструкции.

2. Функции

Рабочий выполняет следующие обязанности:

- Обеспечение оперативного ремонта машин в своей сфере ответственности.
- Производство необходимых слесарных работ.
- Проведение профилактических мероприятий по предотвращению поломок закреплённого оборудования.

- Поддержание в порядке рабочих инструментов, спецодежды и инвентаря.
- Осмотр и тестирование оборудования.
- Обеспечение изготовления необходимых деталей и замены изношенных частей.
- Взаимодействие с другими работниками по процессам ремонта и замены оборудования.
- Участие в совещаниях по вопросам вскрытия причин поломок оборудования.
- Мониторинг ситуации с наличием запасных частей и деталей.
- Поддержание чистоты на рабочем месте.
- Соблюдение нормативов технологической и пожарной безопасности.
- Информирование руководства по основным рабочим моментам.
- Заполнение необходимых форм документов.

3. Ответственность

Рабочий по ремонту зданий может привлекаться к ответственности на следующих основаниях:

- За нарушение норм, которые содержатся в этой инструкции — в пределах, определенных в трудовом законодательстве.
- За совершенные в процессе работ правонарушения — в пределах, обозначенных в соответствующих нормах законодательства.
- За ущерб, причиненный работодателю вследствие своих некомпетентных действий, — в соответствии со стандартами, закрепленными во документах фирмы.

4. Права

Рабочий по ремонту зданий обладает правами на:

- Внесение предложений менеджерам по совершенствованию аспектов трудовых процессов.
- Получение от других специалистов данных, нужных для эффективного выполнения закрепленных функциональных обязанностей.
- Компенсацию работодателем части стоимости инструментов и используемого инвентаря.
- Предоставление фирменной рабочей спецодежды работодателем.
- Получение переводов инструкций и других документов к оборудованию в своей зоне ответственности.

5. Условия труда

- Рабочий по ремонту зданий периодически отправляется для повышения квалификации, за счет нанимателя, в страны, откуда поставляется соответствующее оборудование.
- Премии и льготы работнику предоставляются в соответствии со стандартами фирмы, в соответствии с принципами, обозначенными в трудовом законодательстве.
- Работнику предоставляется фирменная рабочая одежда, а также оплачиваются его расходы на необходимые инструменты в порядке, определенном в соответствующей внутренней документацией.

дата

подпись

Ф.И.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491582

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 17.01.2023 по 17.01.2024