

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА» С. НОВОЕ СОЛКУШИНО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНА

Председатель ПК МБДОУ №5
«Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района
Сурокатова З.Д.
_____ 2026г.



УТВЕРЖДЕНА

приказом МБДОУ №5 «Радуга»
с. Новое Солкушино Наурского
муниципального района
Р.Х. Докалова
от 07.09.2026 г. № 100-ОД



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №5 «Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района»



Подписано цифровой подписью:
Докалова Ремиса Хамидовна
DN: cn=Докалова Ремиса Хамидовна,
o=Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад № 5 "Радуга"
Наурского муниципального района,
ou=Заведующий, email=mbdou-
raduga5@bk.ru, c=RU
Дата: 2026.09.01 20:49:10 +03'00'

с. Новое Солкушино-2026г.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30) и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Далее по тексту настоящей инструкции под Организацией понимается МБДОУ, под работником — работник, замещающий должность «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», под обучающимися (воспитанниками) — лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, а также лица, в отношении которых МБДОУ, осуществляет присмотр и уход.

1. Общие положения

1.1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий относится к категории рабочих МБДОУ.

1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий принимается на работу и увольняется приказом заведующего МБДОУ, .

1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части .

1.4. К выполнению работ, требующих специального допуска (электротехнические работы, работы на высоте, огневые работы), рабочий допускается только при наличии соответствующей группы по электробезопасности, удостоверения и наряда-допуска.

1.5. Квалификационные требования: среднее общее образование и профессиональное обучение по одной или нескольким профессиям рабочих (слесарь-сантехник, электромонтёр, плотник, столяр, маляр и др.); без предъявления требований к стажу работы. К самостоятельной работе допускается после прохождения обучения по охране труда, инструктажа и стажировки на рабочем месте.

1.6. В соответствии со статьёй 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускается лицо:

- имеющее или имевшее судимость, а равно и подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвёртом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ;
- признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- имеющее заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что он подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвёртом части второй статьи 331 ТК РФ, на весь период производства по уголовному делу.

1.7. Работник должен знать:

- устройство и правила эксплуатации систем отопления, водоснабжения, водоотведения, вентиляции и электроснабжения здания;
- правила выполнения слесарных, электромонтажных, столярных, плотницких, малярных и штукатурных работ в объёме, необходимом для их выполнения;
- устройство и правила эксплуатации применяемого инструмента, приспособлений и оборудования;
- требования к состоянию игрового и спортивного оборудования на территории, порядок его осмотра и обслуживания;
- санитарно-эпидемиологические требования к содержанию помещений и территории;
- требования охраны труда, пожарной и электробезопасности, правила работы на высоте, правила применения средств индивидуальной защиты.

1.8. В своей деятельности работник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»

(постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 19, действуют с 1 сентября 2026 г.);

-СанПиН 1.2.3685-21 (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2);

-уставом МБДОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МБДОУ, с которыми работник ознакомлен под подпись;

-трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.9. Режим рабочего времени. Продолжительность рабочего времени — не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

1.10. Отпуск.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ) и дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях и продолжительности, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

1.11. До допуска к работе и в дальнейшем в установленные сроки работник проходит: обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. № 988н/1420н и приказом Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н; профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приёме на работу и далее не реже одного раза в два года, работники комплекса помещений для приготовления и раздачи пищи — ежегодно); вакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок. Работник обязан иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе (пункт 5 СП 2.4.2.4283-26).

1.12. Работник проходит обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте (для установленных категорий работников) в порядке и сроки, предусмотренные Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 в редакции постановления от 30 июня 2026 г. № 805).

1.13. На время отсутствия рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий его обязанности исполняет иной работник, имеющий необходимую квалификацию и допуски, назначенный приказом заведующего, либо соответствующие работы выполняются подрядной организацией на основании договора.

2. Должностные обязанности

На работника возлагаются следующие должностные обязанности.

Техническое обслуживание и текущий ремонт

2.1. Осуществлять периодический осмотр технического состояния здания, помещений, оборудования, инженерных систем и территории МБДОУ, .

2.2. Выполнять текущий ремонт помещений, мебели, оборудования и инвентаря: слесарные, столярные, плотницкие, малярные, штукатурные и иные работы в объёме, соответствующем квалификации.

2.3. Выполнять обслуживание и текущий ремонт систем отопления, водоснабжения и водоотведения: устранение течей, замена прокладок, кранов, смесителей, промывку и опрессовку систем (в объёме, соответствующем квалификации и допуску).

2.4. Выполнять замену перегоревших ламп, ремонт и замену электроустановочных изделий — при наличии соответствующей группы по электробезопасности.

2.5. Осуществлять осмотр, обслуживание, мелкий ремонт и закрепление игрового и спортивного оборудования на групповых и физкультурных площадках; не допускать эксплуатацию неисправного оборудования.

Содержание территории и сезонные работы

2.6. Участвовать в подготовке МБДОУ, к работе в осенне-зимний период, в утеплении окон и дверей, в проверке систем отопления.

2.7. Выполнять работы по очистке кровли, козырьков и отмостков от снега и наледи (при наличии соответствующего допуска и с применением средств защиты от падения с высоты).

2.8. Участвовать в благоустройстве территории, ремонте ограждений, малых архитектурных форм, покраске оборудования.

Обеспечение безопасности

2.9. Соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности, применять выданные средства индивидуальной защиты и исправный инструмент.

2.10. Не выполнять работы в помещениях в присутствии обучающихся, если работы связаны с применением инструмента, электрооборудования, лакокрасочных и иных опасных материалов; выполнять такие работы в отсутствие обучающихся или с ограждением зоны работ.

2.11. Обеспечивать хранение инструмента, материалов и веществ в местах, недоступных для обучающихся.

2.12. Незамедлительно сообщать заведующему об авариях, неисправностях, представляющих угрозу жизни и здоровью, о случаях повреждения имущества.

2.13. Участвовать в устранении последствий аварий и чрезвычайных ситуаций в пределах своей квалификации.

Профессиональная подготовка

2.14. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленных случаях, обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение по оказанию первой помощи, инструктажи и стажировку на рабочем месте.

2.15. Проходить проверку знаний правил по электробезопасности с присвоением соответствующей группы — при выполнении электротехнических работ.

3. Права

Работник имеет право:

3.1. отказаться от выполнения работ, требующих специального допуска, которого у него нет, а также работ на неисправном оборудовании и без средств индивидуальной защиты;

3.2. требовать обеспечения исправным инструментом, материалами и средствами индивидуальной защиты;

3.3. приостанавливать эксплуатацию неисправного оборудования и помещений с немедленным уведомлением заведующего;

3.4. вносить предложения по улучшению технического состояния здания, помещений и территории.

3.5. знакомиться с проектами решений заведующего МБДОУ, касающимися его деятельности;

3.6. вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ, предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

3.7. запрашивать и получать от работников МБДОУ, информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.8. требовать от заведующего МБДОУ, обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе предоставления оборудования, инвентаря, средств индивидуальной защиты и рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда;

3.9. отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности (статья 216 ТК РФ);

3.10. на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и дачу по ним объяснений;

3.11. на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на обязательное социальное страхование.

4. Ответственность

Работник несёт ответственность только при наличии предусмотренных законом оснований, доказанной вины и причинной связи, с соблюдением установленной процедуры привлечения к ответственности:

4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. за причинение материального ущерба — в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб; неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (статья 238 ТК РФ). Полная материальная ответственность возлагается только в случаях, прямо предусмотренных статьёй 243 ТК РФ;

4.4. за нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и правил внутреннего трудового распорядка — в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

4.5. за разглашение персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников, а равно за иную неправомерную

обработку персональных данных — в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. за качество выполненных ремонтных работ и безопасность их результатов — в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.7. за нарушение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ — в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок применения дисциплинарных взысканий установлен статьями 192 и 193 ТК РФ. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности без истребования письменного объяснения и соблюдения установленных сроков не допускается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ и локальными нормативными актами МБДОУ, принятыми с учётом мнения представительного органа работников.

5.2. Настоящая должностная инструкция вступает в силу со дня её утверждения и действует до её замены новой должностной инструкцией.

5.3. Работник знакомится с должностной инструкцией под подпись до подписания трудового договора (часть третья статьи 68 ТК РФ). Один экземпляр инструкции выдаётся работнику на руки либо обеспечивается его доступ к актуальной электронной версии.

5.4. Если должностная инструкция является приложением к трудовому договору, внесение в неё изменений оформляется в порядке, установленном для изменения условий трудового договора (статьи 72, 74 ТК РФ). Изменение трудовой функции работника в одностороннем порядке не допускается.

5.5. Настоящая должностная инструкция пересматривается при изменении законодательства Российской Федерации, устава МБДОУ, штатного расписания, структуры МБДОУ, реализуемых образовательных программ, применяемых технологий и условий труда, а также по результатам специальной оценки условий труда. Периодичность планового пересмотра законодательством не установлена и определяется работодателем самостоятельно.

5.6. При противоречии положений настоящей инструкции нормативному правовому акту большей юридической силы применяется нормативный правовой акт. О выявленном противоречии работник письменно уведомляет заведующего МБДОУ.

5.7. Возложение на работника обязанностей, не предусмотренных настоящей должностной инструкцией и выходящих за пределы его трудовой функции, допускается только с письменного согласия работника, с оформлением совмещения (расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы) и доплатой в порядке статьи 60.2 и статьи 151 ТК РФ.

5.8. Материальная ответственность в полном размере, доверенности, допуски и специальные назначения оформляются отдельными документами при наличии предусмотренных законом оснований.

Должностную инструкцию разработал:

СОГЛАСОВАНО

(должность) (подпись) (И. О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), права и обязанности мне разъяснены и понятны. Второй экземпляр должностной инструкции получен на руки (либо обеспечен доступ к актуальной электронной версии):

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				