

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В. СУВОРОВА
п. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета

« _____ » _____ 2019г



УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ М.Р. Алтунина
« 12 » _____ 2019г
Приказ № 18/11 от 02.09.2019

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 24
РАБОЧИЙ КО и РЗ**

1. Общие положения

1.1. Рабочий КО и РЗ назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности Рабочий КО и РЗ её обязанности могут быть возложены на других сотрудников из числа младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требованием законодательством о труде.

1.2. Рабочий КО и РЗ подчиняется заведующему хозяйством.

1.3. В своей деятельности Рабочий КО и РЗ руководствуется правилами и нормами охраны труда, правилами СанПин, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Рабочий КО и РЗ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основным направлением деятельности Рабочий КО и РЗ является содержание в чистоте и порядке закрепленной территории в течение всего рабочего времени.

3. Должностные обязанности

3.1. Рабочий КО и РЗ осуществляет:

- уборку закрепленных за ним служебные и учебные помещения школы (классы, кабинеты, коридоры, лестницы, санузлы, туалеты и пр.);
- содержание в чистоте окон, стен и полов в течение всего рабочего времени;
- удалять пыль, подметать и моет вручную стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель, очищать урны от бумаги и промывать их дезинфицирующим раствором;
- собирать мусор и относить его в установленное место, чистить и дезинфицировать унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование;
- соблюдать правила СанПин;
- включать и выключать освещение;
- готовить с соблюдением инструкции необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- наблюдать за порядком на закрепленном участке, тактично пресекать явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщать об этом дежурному педагогу;
- в начале и в конце каждого рабочего дня осуществлять обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов;

- в летний период времени года осуществлять побелку стен и потолков помещений школы, окрашивание панелей, полов, дверей, окон в кабинетах и коридорах образовательного учреждения.

4. Права

Рабочий КО и РЗ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Представлять к дисциплинарной ответственности заместителям директора по учебно-методической и воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.2. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

5. Ответственность

5.1. За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав Рабочий КО и РЗ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, Рабочий КО и РЗ может быть освобождена от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Рабочий КО и РЗ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Рабочий КО и РЗ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Рабочий КО и РЗ:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с заведующим хозяйством и директором школы;

6.4. Исполняет обязанности других рабочих КО и РЗ в период их временного отсутствия (болезни, отпуска и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлен(а):

«02» 09 2019 г.

Бод

(подпись)

Бобчанник А.В.

(ФИО)

«02» 09 2019 г.

Мих

(подпись)

Точилца Ч.Д.

(ФИО)

«02» 08 2019 г.

Ср

(подпись)

Ковалева А.Н.

(ФИО)

«02» 09 2019 г.

Рашев
(подпись)

Рашевский Н. Н.
(ФИО)

«02» 09 2019 г.

Щетинкина В. И.
(подпись)

Щетинкина В. И.
(ФИО)

«02» 09 2019 г.

Богданова М. А.
(подпись)

Богданова М. А.
(ФИО)

«__» __ 20 г.

(подпись)

(ФИО)

«__» __ 20 г.

(подпись)

(ФИО)

«__» __ 20 г.

(подпись)

(ФИО)

«__» __ 20 г.

(подпись)

(ФИО)