

Должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию здания

1. Общие положения

1. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий состоит в подчинении у руководителя административно-хозяйственного отдела (АХО).
2. Кандидат на эту должность обязан отвечать следующим требованиям:
 - среднее (средне-специальное) образование;
 - опыт работы на подобных позициях от 1 года.
3. Специалист на этой должности должен владеть следующим набором компетенций:
 - нормы технологической и пожарной безопасности;
 - законы и постановления в области поддержания внешнего вида сооружений, их содержания и пр.;
 - правила проверки санитарного состояния зданий и объектов их инфраструктуры;
 - действующие правила по температурному режиму внутри зданий;
 - нормы эксплуатации применяемых оборудования и инструментов;
 - критерии оценки качества проводимых работ;
 - виды применяемых материалов, а также правила их использования;
 - методы выявления неисправностей в сооружениях;
 - правила проведения соответствующего ремонта зданий;
 - порядок проведения профилактических мероприятий в зданиях;
 - особенности конструкции основных типов зданий и сооружений;
 - порядок проведения сезонных работ в зданиях и на прилегающих территориях;
 - порядок поведения при авариях и чрезвычайных ситуациях;
 - действующие нормы пожарной и технологической безопасности.
4. Рабочий ориентируется на:
 - законы и отраслевые нормы;
 - профильную документацию организации;
 - сведения из должностной инструкции.
5. Во время отсутствия рабочего его функции переходят к другому сотруднику, по указанию начальника АХО.

2. Функции

На рабочего по обслуживанию зданий возлагаются следующие обязанности:

1. Обеспечение уборки зданий и прилегающих к ним территорий.
2. Проведение профилактических и ремонтных мероприятий в сфере технического обслуживания зданий.
3. Проведение необходимых мероприятий сезонного характера (уборка льда, снега и пр.).
4. Поддержание должного состояния объектов инфраструктуры на территории соответствующих сооружений (мусоропроводов, теплотрасс, подвалов и пр.).

5. Организация взаимодействия с другими рабочими по вопросам поддержания зданий и прилегающих территорий в должном состоянии.
6. Донесение до руководства АХО информации о проблемных моментах на закрепленных территориях.
7. Мониторинг санитарной ситуации в соответствующих зданиях.
8. Отслеживание соответствия температурного режима в зданиях действующим нормативам.
9. Хранение спецодежды и инвентаря, выданных работодателем.
10. Соблюдение положений пожарной и технологической безопасности.
11. Выполнение заявок на проведение осмотров и проведение ремонтных мероприятий.

3. Ответственность

Рабочий может нести ответственность перед организацией в следующих ситуациях:

1. За невыполнение обязанностей, данных в этой инструкции, — в соответствии с пунктами трудового законодательства.
2. За правонарушения, которые были совершены в ходе выполнения работ, — в пределах, закрепленных в профильных разделах законодательства.
3. За ущерб, который был причинен организации из-за его несоответствующих действий, — в тех пределах, которые закреплены в действующих законах и документах организации.

4. Права

Организация предоставляет рабочему комплекс прав на:

1. Внесение предложений руководству по возможностям для улучшения рабочих процедур.
2. Получение от сотрудников организации информации, которая нужна для выполнения закрепленных обязанностей.
3. Предоставление работодателем соответствующей спецодежды и рабочего инвентаря.
4. Отказ от проведения работ в критически опасных помещениях, в которых не могут быть соблюдены требуемые нормы безопасности.
5. Получение возможностей от работодателя для проведения профобучения и повышения квалификации.

5. Условия труда

1. Рабочий имеет право на льготы и доплаты по мере выполнения плановых показателей.
2. Рабочий получает от организации фирменную спецодежду и инвентарь в порядке, закрепленном в соответствующих документах.
3. Рабочий, в соответствии с правилами организации, может быть направлен в служебную командировку.