


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
им. М. Уммаева с.п. Верхняя Балкария**

Принято
педагогическим Советом школы
Протокол №2 от 10.10.2018 г.

Утверждено
приказом МКОУ СОШ №1
от 13.10.2018 г. №68

Директор МКОУ СОШ №1  А.А.Таукенов



**Должностная
инструкция слесаря-сантехника МКОУ СОШ №1
с.п. Верхняя Балкария**

1. Общие положения

- 1.1. Слесарь-сантехник принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе, имеющий начальное профессиональное образование.
- 1.2. Слесарь-сантехник подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.
- 1.3. В своей работе слесарь-сантехник руководствуется общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основным назначением должности слесаря-сантехника является обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работой обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильной их эксплуатации, своевременного качественного ремонта.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Обеспечивать эффективную эксплуатацию систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков,
- 3.2. Разрабатывать и представлять на утверждение администрации графики проведения ремонта и профилактических осмотров.
- 3.3. Организовывать своевременный ремонт.
- 3.3. Участвовать в составлении заявок на материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.
- 3.4. Обеспечивать ведение технической документации, составление и представление отчетности в установленном порядке.

4. Права

Слесарь-сантехник имеет право:

- 4.1. на получение спецодежды по установленным нормам;
- 4.2. участвовать в работе собраний трудового коллектива.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, слесарь-сантехник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей слесарь-сантехник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Слесарь-сантехник:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;

6.2. проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

(подпись)

(ФИО)

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

(расшифровка подписи)