

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад №6 «Орлёнок» городского округа г. Дагестанские Огни.**

*наименование ДОУ*



## Должностная инструкция слесаря-сантехника в ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция слесаря-сантехника ДОУ разработана на основе Профессионального стандарта «16.086 Слесарь домашних санитарно-технических систем и оборудования», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 декабря 2015 г. № 1076н, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Слесарь-сантехник детского сада относится к категории рабочих.

1.3. На должность слесаря-сантехника назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее одного года в области водоснабжения и водоотведения.

1.4. Назначение на должность слесаря-сантехника дошкольного образовательного учреждения и освобождение от нее производится приказом заведующего детского сада.

1.5. Слесарь-сантехник подчиняется непосредственно заведующему ДОУ, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

1.6. Слесарь-сантехник проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Проходит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также инструктаж на рабочем месте.

1.7. На время отсутствия слесаря-сантехника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. Слесарь-сантехник ДОУ должен знать:

- приказы, указания, распоряжения, инструкции и другие нормативно-распорядительные документы ДОУ, регламентирующие работу слесаря-сантехника;
- требования охраны труда при проведении работ по техническому обслуживанию домашних санитарно-технических систем и оборудования;

- технологию и технику обслуживания домовых санитарно-технических систем и оборудования;
- правила чтения чертежей, условных обозначений;
- виды, назначение, устройство, принцип работы домовых санитарно-технических систем и оборудования;
- виды, назначение и способы применения труб, фитингов, фасонных частей, арматуры, средств крепления, смазочных и эксплуатационных материалов;
- виды, назначение и правила применения ручного и механизированного инструмента;
- способы сверления и пробивки отверстий;
- способы разметки мест установки приборов и креплений;
- правила установки санитарных и нагревательных приборов;
- способы установления дефектных мест при испытании трубопроводов;
- правила испытания санитарно-технических систем и арматуры;
- способы подготовки и испытания котлов, бойлеров, калориферов и насосов;
- нормы расхода материалов и запасных частей;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- положения должностной инструкции слесаря-сантехника в ДООУ, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

#### 1.9. Слесарь-сантехник ДООУ должен уметь:

- оценивать состояние рабочего места на соответствие требованиям охраны труда;
- определять исправность средств индивидуальной защиты и инструмента;
- подбирать материалы и инструмент для выполнения сменного задания;
- применять ручной и механизированный инструмент по назначению и в соответствии с видом работ;
- читать схемы и чертежи санитарно-технических систем и оборудования;
- определять качество и вид труб, фитингов, фасонных частей, арматуры, средств крепления, смазочных и эксплуатационных материалов;
- оценивать степень прогрева отопительных приборов;
- оценивать состояние основного и вспомогательного оборудования системы отопления и горячего водоснабжения в ДООУ;
- выполнять техническое обслуживание циркуляционных насосов, расширительных баков, элеваторных и тепловых узлов;
- выполнять смену прокладок, набивку сальников;
- выполнять крепление трубопроводов, приборов и оборудования;
- выполнять прочистку стояков и лежаков, гидравлических затворов;
- выполнять подчеканку раструбов канализационных труб;
- определять наличие течи в трубопроводах и арматуре;
- выполнять консервацию системы отопления;
- выполнять промывку системы отопления;
- выполнять гидравлическое испытание системы отопления;
- выполнять технологические приемы наладки и регулировки системы отопления и отопительных приборов;
- выявлять и оценивать неисправности оборудования и приборов;
- устранять неисправности санитарно-технических систем и оборудования;
- пользоваться средствами связи.

### 2. Должностные обязанности

#### 2.1. Основными трудовыми функциями слесаря-сантехника являются:

##### 2.1.1. Выполнение текущего технического обслуживания домовых санитарно-технических систем и оборудования:

- Выполнение осмотра домовых санитарно-технических систем и оборудования для выявления неисправностей.
- Выполнение текущего технического обслуживания системы водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода.
- Выполнение текущего технического обслуживания системы отопления и горячего водоснабжения.
- Выполнение текущего технического обслуживания системы водоотведения (канализации), внутренних водостоков, санитарно-технических приборов.

2.1.2. Осуществление подготовки санитарно-технических систем и оборудования ДОУ к сезонной (осенне-зимней и весенне-летней) эксплуатации:

- Осуществление подготовки системы холодного водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода, к сезонной эксплуатации.
- Осуществление подготовки системы отопления и горячего водоснабжения дошкольного образовательного учреждения к сезонной эксплуатации.

2.1.3. Выполнение ремонта домовых санитарно-технических систем и оборудования:

- Выполнение ремонта систем холодного водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода.
- Выполнение ремонта систем отопления и горячего водоснабжения.
- Выполнение ремонта систем водоотведения (канализации), внутренних водостоков, санитарно-технических приборов.

2.2. В рамках указанных в п.2.1 трудовых функций слесарь-сантехник выполняет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Обеспечивает исправное состояние, безаварийную и надежную работу обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильную их эксплуатацию, своевременный качественный ремонт.

2.2.2. Изучает условия работы данных систем, выявляет причины преждевременного износа, принимает меры по их предупреждению и устранению.

2.2.3. Принимает участие в ликвидации неисправностей в работе систем, их ремонте, монтаже, регулировке и испытаниях, а именно осуществляет:

- очищение от пыли и грязи наружных поверхностей оборудования и контрольно-измерительных приборов системы водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода наладку и регулировку системы отопления и отопительных приборов в соответствии с требованиями действующих нормативно-технических документов;
- устранение течи в трубопроводах и арматуре системы водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода;
- разметку мест и установку контрольно-измерительных приборов;
- замену поврежденных участков трубопроводов, систем холодного водоснабжения, систем отопления и горячего водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода;
- замену отдельных секций и отопительных приборов;
- замену неисправной запорно-регулирующей, водоразборной арматуры систем холодного водоснабжения, систем отопления и горячего водоснабжения, в том числе поливочной системы и системы противопожарного водопровода;
- ремонт водоподогревателей с очисткой от накипи и отложений;
- замену неисправных контрольно-измерительных приборов систем холодного водоснабжения, систем отопления и горячего водоснабжения;
- консервацию системы отопления;
- гидравлические испытания системы отопления и горячего водоснабжения;

- консервацию и расконсервацию поливочной системы;
- устройство дополнительной системы наружных выпусков для поливки территории;
- установку дефектных мест при испытании трубопроводов.

2.2.4. Принимает участие в разработке мероприятий по повышению надежности, качества работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков.

2.2.5. Участвует в составлении заявок на материалы, запасные части, инструменты и обеспечивает их экономное и рациональное расходование.

2.2.6. Осуществляет комплексные испытания санитарно-технических систем, ревизию и испытание аппаратуры после ремонта.

2.2.7. Подготавливает отремонтированные системы к сдаче в эксплуатацию.

2.3. Слесарь-сантехник соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, этические нормы поведения в дошкольном образовательном учреждении, в быту и общественных местах.

2.4. Слесарь-сантехник своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

2.5. Слесарь-сантехник строго соблюдает свою должностную инструкцию, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка в ДООУ, санитарно-гигиенические нормы на рабочем месте, правила и требования охраны труда, пожарной и электробезопасности.

### **3. Права**

Слесарь-сантехник ДООУ имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются его профессиональной деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ свои предложения по улучшению работы, связанной с обязанностями, предусмотренными данной должностной инструкцией.

3.3. Сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности дошкольного образовательного учреждения (его структурных подразделений) и вносить свои предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений ДООУ и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать сотрудников всех (отдельных) структурных подразделений детского сада, к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения заведующего дошкольным образовательным учреждением).

3.6. Требовать от администрации детского сада оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **4. Ответственность**

Слесарь-сантехник ДООУ несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией слесаря-сантехника в ДООУ, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений заведующего детским садом и иных локальных нормативных актов в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, - в пределах, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.4. За нарушение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил работы привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством;

4.5. За применение, в том числе однократное, действий, которые связаны с психическим и (или) физическим насилием над личностью ребенка, рабочий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

## **5. Взаимоотношения и связи по должности**

Слесарь-сантехник:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня согласно утвержденному заведующим графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.2. Выполняет разовые поручения заместителя заведующего по хозяйственной работе и заведующего ДОУ, информирует их о возникших сложностях при выполнении работы.

5.3. Получает от завхоза информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.