



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Штукатур
Административно-хозяйственная часть
СМК-ДИ-16/21-16

Лист 1
Всего листов 6
Версия 01

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

Веремсенко
И.Н. Веремсенко

Ввести в действие с «01» апреля 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Штукатур

СМК-ДИ-16/21-16

Версия 01


СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
Удотова /О.А. Удотова

Юрисконсульт

Сайфуллин /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2016

	Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Штукатур</i> Административно-хозяйственная часть СМК-ДИ-16/21-16	Лист 2 Всего листов 6 Версия 01
---	--	---------------------------------------

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора со штукатуром и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Штукатур административно-хозяйственной части относится к категории рабочих.

1.2. Штукатур подчиняется непосредственно коменданту.

1.3. Назначение на должность штукатура и освобождение производится приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе (далее – проректор по АХР).

На время отсутствия штукатура (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению коменданта. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Квалификационные требования:

- среднее профессиональное образование;
- стаж работы по специальности не менее 2 лет;

1.5. В своей деятельности штукатур руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями коменданта, плановой и нормативно-методической документацией:

– Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства Консерватории, касающиеся своего вида деятельности.

– СНиП, ГОСТ по способам выполнения и требованиям, предъявляемым к качеству отделки изделий и поверхностей;

– Устав МаГК, коллективный договор, правила внутреннего распорядка Консерватории.

– Политика руководства Консерватории и Цели подразделения в области качества.

– Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

– Трудовой Кодекс РФ N 197-ФЗ от 21.12.2001 г.

– Положение об административно-хозяйственной части.


2. Должностные обязанности

2.1. Штукатур имеет следующие должностные обязанности:

– Проводит:

- профилактический осмотр зданий ежемесячно.
- очередные технические осмотры наружной и внутренней отделки зданий (под руководством коменданта) два раза в год весной и осенью.
- внеочередные осмотры: стен и фасадов после сильных ветров, морозов и оттепелей, проемов после сильных ливней и ветров, перекрытий и потолков после протечек.

– Производит:

	Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Штукатур</i> Административно-хозяйственная часть СМК-ДИ-16/21-16	Лист 3 Всего листов 6 Версия 01
---	--	---------------------------------------

- отбивку и ремонт штукатурки стен. Потолков, карнизов. Оконных и дверных откосов.
- ремонт и облицовку стен плитками с заделкой и шпаклевкой швов.
- расшивку стен на потолках, стенах и фасадах зданий Консерватории.
- установку маяков на обнаруженных трещинах в стенах, потолках и осуществляет наблюдение за ними.
- ремонт штукатурки фасадов, эркеров, балконов, вентиляционных стояков.
- промывку фасадов зданий, окрашенных перхлорвиниловыми красками или облицованных керамическими плитками.
- заделку отверстий в перегородках, карнизах после ремонта, прокладки трубопроводов, различных кабелей и т.д.
- ремонт гидроизоляции стен и полов.
- покрытие поверхностей простой штукатуркой и ремонт простой штукатурки.
- сплошное выравнивание поверхностей.
- натягивание металлической сетки по готовому каркасу.
- обмазку раствором проволочной сетки.
- подмазку мест примыкания к стенам наличников и плинтусов.
- приготовление растворов из сухих растворных смесей.
- перетирку штукатурки.
- устройство керамического пола.

– Соблюдает Устав МаГК, правила внутреннего распорядка Консерватории, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.

– Выполняет требования локальных нормативных актов МаГК, Инструкций по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, а также функциональных обязанностей по антитеррористической безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

– Обеспечивает сохранность закрепленного за административно – хозяйственной частью оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

– Соблюдает конфиденциальность, не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной.

2.2. Штукатур выполняет следующие обязанности в области качества:

– Обеспечивает выполнение Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности.

– Соблюдает требования системы менеджмента качества МаГК, предъявляемые к деятельности структурного подразделения.

– Ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей.

3. Права

Штукатур имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных со спецификой своей деятельности с комендантом.



3.2. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Консерватории.

3.3. Требовать от проректора по АХР организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Консерватории в установленном законодательством порядке.

3.5. Вносить на рассмотрение коллегиальных органов управления Консерватории вопросы, связанные с улучшением деятельности административно-хозяйственной части.

3.6. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Штукатур несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и в соответствии с внутренними нормативными документами за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

– причинение материального ущерба.

Штукатур за несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей по представлению проректора по АХР может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора.

5. Взаимоотношения

5.1. Штукатур получает указания от вышестоящего руководства.

5.2. Штукатур предоставляет информацию в административно-хозяйственную часть.

5.3. Штукатур сотрудничает со всеми подразделениями Консерватории.

Согласовано:

Проректор по административно-хозяйственной работе

Д.Н. Черепанский
«01» 09 2016 г.

Начальник отдела кадров

Я.С. Галенкевич
«01» 04 2016 г.

Юрисконсульт

Р.А. Сайфуллин
«01» 04 2016 г.

Специалист по охране труда,
Начальник отдела ГО и ЧС

В.А. Кузеванов
«01» 04 2016 г.

