

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик»

*Личинкина Л. Г.*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 18

«Лучик»

*С.Н. Шенцова*



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_\_  
Дворника

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н с изменениями и дополнениями.

1.2. Дворник относится к категории прочего и обслуживающего персонала (младшего обслуживающего персонала), назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. На должность дворника принимаются лица, достигшие 18 лет, без предъявления к стажу работы.

1.4. Подчиняется заведующему МБДОУ и заведующему хозяйством.

1.5. В своей деятельности дворник руководствуется:

- Уставом МБДОУ;
- руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- трудовым договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами, распоряжениями заведующего МБДОУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Дворник должен знать:

- Санитарные правила по содержанию территории; правила безопасности при выполнении уборочных работ; санитарно-эпидемиологические правила; инструкции по охране жизни и здоровья детей; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической защиты.

- Планировку и границы уборки закрепленной территории.
- Порядок уборки территории.
- Инструкции и технологические рекомендации по уборочным работам.
- Правила пользования средствами противопожарной защиты.

- Устройства и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений, применяемых в работе.
- Правила применения противогололедных материалов.
- Правила безопасности при выполнении уборочных работ.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены.

## **2. Функции.**

На дворника возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение чистоты на территории МБДОУ.

2.2. Устранение опасностей на детских игровых и физкультурных площадках, проезжей части и тротуарах.

2.3. Уход за зелеными насаждениями и газонами на территории МБДОУ.

## **3. Должностные обязанности.**

Для выполнения возложенных на него функций дворник обязан:

3.1. Содержать в чистоте участок МБДОУ, тротуары и основные подходы (подъезды) к нему, а также участок расположения контейнера для мусора, пищевых и бытовых отходов.

3.2. Производить дезинфекцию участка расположения мусорного контейнера.

3.3. Убирать:

- мусор (снег, расколотый лед) с дорожек, площадок для игр и веранд на территории МБДОУ;

- с участков листву, отмершие стебли и корни, выкапывать цветы.

3.4. Своевременно сбивать сосульки с крыши здания, посыпать песком дорожки у выхода и ведущие к прогулочным участкам.

3.5. Следить за состоянием ограждения территории МБДОУ.

3.6. Осуществлять в соответствии с временем года полив газонов и клумб с цветами, санитарную очистку песка в песочницах, скашивание травы, с последующей ее уборкой, уход за деревьями и кустарником.

3.7. Подготавливать детские площадки для прогулки: устранять травмоопасные предметы, неисправное оборудование.

3.8. Обеспечить сохранность уборочного инвентаря.

3.9. Выполняет иные работы по уборке территории.

#### **4. Права.**

Дворник имеет право:

- 4.1. Получать от заведующего МБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.3. Требовать от заведующего МБДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.4. На оснащение и оборудование рабочего места (включая предоставление униформы) в соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены.
- 4.5. На предоставление возможности кратковременного отдыха (в специально отведенном помещении) в случае плохого самочувствия или сильной усталости (головокружение и т.д.), а также в холодное время года.
- 4.6. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.7. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

#### **5. Ответственность**

5.1. Дворник несет ответственность:

— за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, рабочий по уборке территории несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении рабочий по уборке территории привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

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

Дворник:

6.1. Подчиняется заведующему МБДОУ и заведующему хозяйством.

6.2. Информировать заведующего МБДОУ и заведующего хозяйством о возникших трудностях в работе.

6.3. Выполняет разовые поручения заведующего МБДОУ и заведующего хозяйством.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_