

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих ( действующего на территории России в соответствии с [Постановлением](#) Минтруда РФ от 12.05.1992 N 15a )
- 1.2. Дворник относится к категории младшего обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим МДОУ «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).
- 1.3. На должность дворника принимается лицо независимо от образования, не моложе 18 лет, имеющее медицинское заключение, прошедшее инструктаж.
- 1.4. Подчиняется заведующему Учреждения, заместителю заведующего (по АХЧ)
- 1.5. В своей деятельности сторож руководствуется уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими порядок осуществления основных видов деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, программой внутреннего мониторинга качества образования ( в части касающейся работника), приказами и распоряжениями должностных лиц, которым он подчинен, и настоящей инструкцией
- 1.6. Дворник должен знать:
- санитарно-эпидемиологические правила;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 1.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности сторожа его обязанности могут быть возложены на работника, имеющего соответствующую подготовку. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения, изданного с соблюдением законодательства о труде.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

На дворника возлагаются следующие задачи и функции:

- 2.1. Обеспечение чистоты на территории Учреждения.
- 2.2. Устранение опасностей на детских игровых площадках, проезжей части и тротуарах.
- 2.3. Уход за зелеными насаждениями и газонами на территории Учреждения.
- 2.4. Дворник выполняет функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутреннего мониторинга качества образования Учреждения.

## 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него обязанностей дворник обязан:

- 3.1. Содержать в чистоте территорию Учреждения, 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, ступенек;
  - с участков листву, отмершие стебли и корни, убирать сухостойные деревья и кусты.
- 3.4. Своевременно сбивать сосульки с крыши здания, теневого навеса, беседок; посыпать песком дорожки у выхода и ведущие к прогулочным участкам.
- 3.5. Своевременно очищать кровлю теневого навеса от снега.
- 3.6. Своевременно очищать эвакуационные лестницы.
- 3.5. Следить за состоянием ограждения территории Учреждения.

3.6. Осуществлять в соответствии с временем года скашивание травы с последующей ее уборкой, уход за деревьями и кустарником.

3.7. Участвовать в подготовке клумб, газонов к посадке цветов ( вскапывание, рыхление почвы)

3.8. Обеспечивать сохранность уборочного инвентаря.

#### **4. ПРАВА**

Дворник имеет право:

4.1. Требовать от администрации обеспечения условий для выполнения своей деятельности, уборочный инвентарь и необходимую технику.

4.2. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ

4.3. 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 РФ;

- 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 Учреждения, приказов заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дворник 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 детей в Учреждении дворник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

Дворник:

6.1. Подчиняется заведующему Учреждения и заместителю заведующего.

6.2. Информировывает заведующего и заместителя заведующего (по АХЧ) о возникших трудностях в работе

6.3. Выполняет разовые поручения заведующего и заместителя заведующего.

6.4. Работает в режиме дня по графику, составленному исходя из 40 часовой рабочей недели и утвержденному заведующим Учреждения.

Заведующий \_\_\_\_\_

Н.А. Луценко

Ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Один экземпляр выдан на руки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

