|  |  |
| --- | --- |
| Комитет образования администрациигородского округа «Город Чита»**Муниципальное бюджетное дошкольное****образовательное учреждение «Детский сад****№14»****(МБДОУ «Детский сад № 14»)**ИНН 7535006269 672014, г. Чита, ул. Ломоносова, д. 25тел. 8 (3022) 36-79-00эл. адрес: pashura1983@mail.ru | **УТВЕРЖДАЮ**ЗаведующаяМБДОУ «Детский сад №14» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Пашура«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

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

дворника

# Общие положения

## Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность дворника.

## Дворник относится к категории рабочих и непосредственно подчиняется заведующей МБДОУ «Детский сад №14».

## На должность дворника назначается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы, имеющее справку установленного образца об отсутствии судимости, медицинское заключение о медицинском осмотре, прошедшее при приеме на работу в установленном порядке инструктаж по охране труда.

## Дворник назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №14» в соответствии с действующим законодательством о труде РФ.

* 1. Дворник в своей деятельности руководствуется:
* действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
* уставом организации, локальными нормативными актами организации;
* настоящей должностной инструкцией.

## Дворник должен знать:

* + Санитарно-гигиенические нормы содержания территории детского сада СанПиН 2.4.1.3049–13 ;
	+ Порядок действий в экстремальной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых
	+ правила внутреннего трудового распорядка;
	+ правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности.

#

# Должностные обязанности

## Дворник выполняет следующие трудовые функции:

* 1. Убирает тротуары, детские площадки, спортивную площадку, площади, прилегающие к учреждению, а также участок расположения контейнера для мусора, пищевых и бытовых отходов.
	2. Своевременно очищает от снега и льда тротуары, дорожки к детским площадкам, посыпает их песком, своевременно сбивает сосульки с крыши здания, не допускает образования навесов снега с кровли.
	3. В летний период поливает водой детские площадки, асфальтовые покрытия, а также зеленые насаждения.
	4. Очищает пожарные колодцы, пожарные лестницы для свободного доступа к ним.
	5. Роет и прочищает канавки для стока воды.
	6. Следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, вывесок и т.д.), за сохранностью зеленных насаждений, погребов, сараев, складов.
	7. Вывешивает флаги на фасадных зданиях, а также снимает и передает их на хранение.
	8. Своевременно зажигает и тушит фонари на обслуживаемой территории.
	9. Содержит в надлежащем санитарном состоянии уборочный инвентарь.
	10. Добивается немедленного устранения неполадок на участке, угрожающих здоровью и жизни детей и взрослых.

# Права

## Дворник имеет право:

* 1. на создание нормальных условий по охране труда;
	2. в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности организации, выявленных в процессе выполнения порученной работы, и вносить предложения по их устранению;
	3. пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
	4. дворник пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Тк РФ.

# Ответственность

## Дворник в пределах, определенных действующим законодательством о труде, несет дисциплинарную и материальную ответственность перед Учреждением за:

## неисполнение или ненадлежащее выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений руководства Учреждения;

## бездействие и непринятие решений, входящих в сферу его обязанностей и компетенции;

## материальный ущерб, причиненный Учреждению по его вине;

## другие нарушения и проступки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Учреждения.

## Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

Согласовано:

Председатель раб.коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И. Трофимович

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.