Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Начальная школа – детский сад № 66»

(МБОУ № 66)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

от 02.10.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ № 66

А.В.Керимова

02.10.2023

Должностная инструкция дворника

1. Общие положения

1.1. Должность дворника относится к категории рабочих.

1.2. Дворник назначается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Дворник должен знать:

- нормативные правовые акты по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и охраны общественного порядка;

- адреса и номера телефонов: отделения полиции, участкового инспектора полиции, скорой помощи, пожарной части, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи, аптеки, детской комнаты и т. д.

2. Обязанности

Дворник выполняет следующие трудовые обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает трудовую дисциплину;

- выполняет установленные нормы труда;

- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- убирает территорию, тротуары и участки, прилегающие к зданию ОО;

- своевременно очищает от снега и льда тротуары, мостовые и дорожки, посыпает их песком;

- роет и прочищает канавки и лотки для стока воды;

- промывает уличные урны и периодически очищает их от мусора;

- наблюдает за своевременной очисткой мусорных ящиков и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т. д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений;

- вывешивает флаги на фасадах здания, а также снимает и хранит их;

- участвует в обходах территории;

- оказывает помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, и т. д.

3. Права

3.1. Дворник имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;

- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2. Дворник также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Дворник может быть подвергнут следующим видам ответственности:

- дисциплинарной;

- материальной;

- административной;

- гражданско-правовой;

- уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

_____	Шамхалова А.А.
(подпись) Лист	(Ф. И. О.)
16.10.2020	
_____	
(дата)	