

Согласовано
Председатель ПК
ГБОУ НШ «Гармония»
_____ Л.М.Каткасова
« ___ » _____ 2012г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ НШ «Гармония»
_____ В.И. Шишкина
« ___ » _____ 2012г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДВОРНИКА

1. Общие положения

1.1. На должность дворника назначается лицо без предъявления требований к стажу работы или образованию, имеющее возможность (в соответствии с медицинскими показателями состояния здоровья - прошедшее медицинский осмотр и при отсутствии противопоказаний) работать на открытом воздухе.

1.2. Дворник подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения и заведующей хозяйством.

1.3. Принимается на работу и освобождается от работы приказом директора

1.4. Соблюдает трудовую дисциплину.

1.5. В своей деятельности дворник руководствуется:

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,
- уставом и локально правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией),
- трудовым договором

1.6. Дворник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности.

2.1. Содержит в чистоте участок детского сада, основные подходы и подъезды к нему.

2.2. Убирает мусор и снег с дорожек, площадок для игр, веранд на территории детского сада.

2.3. Следит за состоянием ограждения территории детского сада, по необходимости ремонтирует его.

2.4. Своевременно убирает снег и сосульки с крыш зданий и сооружений на подведомственной территории.

2.5. Добивается немедленного устранения неполадок на участке, угрожающих здоровью и жизни детей и взрослых.

2.6. Проходить в установленном порядке периодические медицинские осмотры.

2.7. Осматривать рабочую зону и убеждается в том, что все колодцы закрыты крышками, ямы и траншеи ограждены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого крупного стекла и т.п.).

2.8. Проверять наличие ограждений.

2.9. Подносить (подвозить) необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, поливочные шланги и т.п.).

2.10. Перед началом уборки в зоне движения транспорта надевает сигнальный жилет.

2.11. Проходить в установленном порядке инструктаж по охране труда и производственной санитарии.

- 2.12. Производить уборку закрепленной за ним территории.
- 2.13. Извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.
- 2.14. Очищать крышки канализационных, газовых и пожарных колодцев.
- 2.15. Включать и выключает освещение на обслуживаемой территории.
- 2.16. Очищать территорию, проезды и тротуары от снега, пыли и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.
- 2.17. Производить профилактический осмотр дождеприемных колодцев по установленным графикам (но не реже одного раза в квартал).
- 2.18. Обеспечивать сохранность оборудования и эксплуатацию поливочных кранов для мойки и поливки из шлангов.
- 2.19. Производить на закрепленной территории поливку зеленых насаждений и их ограждений.
- 2.20. Проводить мероприятия по подготовке инвентаря и уборочного оборудования к работе в зимний период.
- 2.21. Подметать территорию, очищает ее от снега и льда.
- 2.22. Скалывает лед и удалять снежно-ледяные образования.
- 2.23. Посыпать территорию песком.
- 2.24. Производить очистку от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним.
- 2.25. Расчищать канавы для стока талых вод к люкам и приемным колодцам ливневой сети.
- 2.26. Выполнять иные работы по уборке территории.

3. Дворник должен знать

- 3.1. Санитарно-гигиенические нормы содержания территории детского сада.
- 3.2. Нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 3.3. Порядок действий в экстремальной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и взрослых.

4. Дворник имеет право.

- 4.1. Получать от директора информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.3. Требовать от директора 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.

5. Дворник несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующих в, противопожарной безопасности и техники безопасности и охраны труда при работе на открытом воздухе.

5.4 За оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности при производстве различных работ на закрепленной территории, противопожарных и иных правил, создающих угрозу детям.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

« ____ » _____ 2012г. _____