

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Дворника

_____ г.

1. ОБЩИЕ ПОЖЕНИЯ

- 1.1. Рабочий до уборке территории относится к категории обслуживающего персонала, принимается и с должности приказом руководителя ДОУ на основании заявления.
- 1.2. На должность рабочего по уборке территории принимается лицо не моложе 18 лет, независимо от образования.
- 1.3. Подчинится заведующей ДОУ и зам. заведующей по АХЧ.
- 1.4. В своей деятельности рабочий по уборке территории руководствуется:
 - Уставом ДОУ;
 - руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
 - трудовым договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - приказами, распоряжениями заведующей ДОУ;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Рабочий по уборке территории должен знать:
 - санитарно-эпидемиологические правила;
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности противопожарной безопасности;
 - Правила внутреннего трудового распорядка.

2. ФУНКЦИИ

На рабочего по уборке территории возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение чистоты на территории ДОУ.
- 2.2. Устранение опасностей на детских игровых и физкультурных площадках, проезжей части и тротуарах.
- 2.3. Уход за зелёными насаждениями и газонами на территории ДОУ.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций рабочий по уборке территории обязан:

- 3.1. Содержать в чистоте участок ДОУ, тротуары и основные подходы 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 лёд) с дорожек, площадок для игр и веранд на территории ДОУ;
 - с участков листву, отмершие стебли и корни.
- 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 ДОУ.
- 3.5. Осуществлять в соответствии с временем года полив газонов и клумб с цветами, песка в песочницах, скашивание травы, с последующей ее уборкой, уход за деревьями и кустарником.
- 3.6. Подготавливать детские площадки для прогулки: устранять травмоопасные предметы, медикаменты, неисправное оборудование.
- 3.8. Обеспечить сохранность уборочного инвентаря.

4. ПРАВА

Рабочий по уборке территории **имеет право:**

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

4.2. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.3. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Рабочий по уборке территории несет ответственность:

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

— за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

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

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Рабочий по уборке территории:

6.1. Подчиняется заведующей ДОУ и зам. зав. по административно-хозяйственной части.

6.2. Информировывает заведующую ДОУ и зам. зав. по административно-хозяйственной части о возникших трудностях в работе.

6.3. Выполняет разовые поручения заведующей ДОУ и зам. зав. по административно-хозяйственной части.