

« 26 » 11 2015

27.11.2015



2.2. Содержит в чистоте участок ДООУ, тротуары и основные подходы (подъезды) к нему, а также участок расположения контейнера для мусора, пищевых и бытовых отходов.

Осуществляет транспортировку мусора в контейнеры. Производит дезинфекцию участка расположения мусорного контейнера.

2.3. Осматривает 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.).

2.4. Проходит в установленном порядке инструктаж по охране труда и производственной санитарии.

2.5. Производит уборку мусора закрепленной за ним территории.

2.6. Осуществляет поддержание закрепленной территории в чистоте в течение рабочего дня.

2.8. Очищает крышки канализационных и пожарных колодцев.

2.9. В летнее время производит поливку на закрепленной территории зеленых насаждений, прогулочные площадки и дорожки.

2.10. Подметает территорию, очищает ее от снега и льда.

2.11. Скалывает лед и удаляет снежно-ледяные образования.

2.12. Своевременно сбивает сосульки с крыши здания, посыпают песком дорожки у выхода и ведущие к прогулочным участкам.

2.13. Производит очистку от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним.

2.14. Осуществляет содержание фасада здания в чистоте и порядке;

2.15. Осуществляет своевременный, но не менее чем двукратный покос травы в летний период на закрепленной территории.

2.16. Следит за состоянием ограждения территории детского сада, по необходимости ремонтирует его. Подготавливает детские площадки для прогулки, устранять травмоопасные предметы, неисправное оборудование.

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

2.18. Обеспечивает сохранность уборочного инвентаря.

3. Права

Дворник имеет право:

3.1. Получать от руководства информацию, необходимую для осуществления своей работы.

3.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы, улучшения условий труда.

3.3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования.

3.6. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.7. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

3.8. Требовать своевременного обеспечения оборудованием.

4. Ответственность

В соответствии с установленными законодательством РФ порядке дворник несет персональную ответственность за:

4.1. Соблюдение пожарной безопасности, охраны труда

4.2. Выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5. Взаимоотношения и связи по должностям

Дворник:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели (8 час. ежедневно) и утвержденному руководителем ДОУ.

5.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией ДОУ.

5.3. Получает от администрации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

5.4. Исполняет обязанности других сотрудников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде, Уставом ДОУ на основании приказа руководителя учреждения.

С инструкцией ознакомлен