СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____С.С. Федорова
протокол № 5 от « 18 » 02 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Д/С№17»
_____Н.К. Рукавишникова
приказ № 44 от 26. 08. 2016г.

Должностная инструкция дворника ДОУ

1. Общие положения

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утв. Постановлением Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102 (в ред. от 24 ноября 2008 г.), с Постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 (ред. от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик но общеотраслевым профессиям рабочих»; при составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2.Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (р.к.о.з.) принимается на должность и освобождается от должности заведующим дошкольной образовательной организации.

1.3.Рабочий по комплексному обслуживанию зданий непосредственно подчиняется заведующему, заведующему хозяйством; старшей медицинской сестре дошкольной образовательной организации по вопросам соблюдения санэпидрсжима.

1.4.В своей деятельности дворник руководствуется:

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

Уставом и локальными актами организации, правилами внутреннего трудового распорядка;

Правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;

настоящей инструкцией и Трудовым договором.

1.5.К выполнению работ по уборке территории дошкольного учреждения допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, инструктажи по технике безопасности и противопожарной безопасности.

2. Требования к квалификации

2.1. Без предъявления требований к образованию и стажу работы.

3. Должностные обязанности

3.1. В обязанности дворника входит проведение работ по уборке территории дошкольного учреждения и прилегающих по периметру тротуаров на расстоянии 1 метр от забора.

3.2. Соблюдает санитарный и противопожарный режим территории ДОУ и правила охраны здоровья детей.

3.3. Следит за состоянием пешеходных дорожек:

а) в летний период:

- ежедневно за час до прихода детей поливает дорожки с твёрдым покрытием;

- ежедневно поливает игровой песок в песочницах;

- ежедневно поливает цветники, пропалывает от сорняков;

- своевременно скашивает траву и убирает сухостой;

- содержит в чистоте всю территорию ДОУ и хозяйственный двор.

б) в зимний период:

- убирает пешеходные дорожки и игровые участки, хозяйственный двор от снега;

- следит за состоянием пешеходных дорожек и своевременно посыпает их от гололёда;

- поливает снежную горку водой;

- своевременно убирает с крыш сосульки, снежные навесы.

в) в весенний период:

- занимается подрезкой сухих веток деревьев и кустарника;

- проводит побелку деревьев и бордюров;

г) в осенний период;

- убирает пешеходные дорожки и игровые участки, хозяйственный двор от сухой листвы.

3.4. Обязан знать и безоговорочно выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка», «Правила пожарной безопасности по содержанию территории ДОУ».

3.5. В осенний, зимний, весенний период обеспечивает пропускной режим ДОУ в вечернее время с 16.30 до 17.30 ежедневно.

4. Права

Дворник имеет право:

На права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом МКДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

Вносить предложения по улучшению организации обеспечения инвентаря в дошкольной образовательной организации.

Требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации.

5.Ответственность

Дворник несет ответственность:

за правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за ней.

Материальную ответственность за сохранность материальных ценностей

За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением инструкции дворника возлагается заведующего ДОУ и на заведующего хозяйством

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)
«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)

«___»____20___г. _____ (_____)