

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 94 «Чебурашка»
(МБДОУ «Детский сад № 94»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Л. П. Митрофанова

протокол № 8
от « 3 » ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 94»
Н. Г. Федорова

приказ № 58
от «14 » ноября 2023г.

Должностная инструкция дворника № 13-2023

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2 Дворник – относится к категории прочего и обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. В своей деятельности дворник опирается на следующие документы:

- Законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты учреждения;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПин 2.4.1.2660-10»;
- Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

1.4. На должность дворника принимаются лица, достигшие 18 лет, без предъявления требований к стажу.

1.5. Дворник непосредственно подчиняется заместителю заведующего по АХЧ.

1.6 Дворник работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

2. Функции

Основными функциями деятельности дворника являются:

2.1. Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на прилегающей территории Учреждения.

3. Должностные обязанности

Дворник:

3.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, электробезопасности, антитеррористической безопасности.

3.2. Убирает тротуары и участок, прилегающий к учреждению согласно поземельному плану на расстоянии 10 метров.

3.3. Убирает детские площадки и спортивную площадку.

3.4. Своевременно очищает от снега и льда тротуары, дорожки к детским площадкам, посыпает их песком, своевременно сбивает сосульки с крыши здания, не допускает образования навесов снега с кровли.

3.5. В летний период поливает водой детские площадки, асфальтовые покрытия, поливает зеленые насаждения.

3.6. В тёплое время года по мере необходимости подбеливает бордюры.

3.7. Очищает пожарные колодцы от снега для свободного доступа к ним.

3.8. Роет и прочищает канавки для стока воды.

3.9. Следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества учреждения (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб), за сохранностью зеленых насаждений и ограждений.

3.10. Отвечает за сохранность и исправность хозяйственного инвентаря.

3.11. Своевременно подрезает кустарники, сломанные ветки деревьев, по мере необходимости косит траву на территории учреждения и окапывает деревья и кустарники, подбеливает их.

3.12. Убирает любой мусор с закреплённой территории.

4. Права.

4.1. Дворник имеет права на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОО, распоряжений заведующего ДОО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

Лист ознакомления с должностной инструкцией дворника

№/п	Ф.И.О.	дата	подпись