



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДВОРНИКА № 29

### 1. Общие положения

- 1.1. Дворник относится к категории рабочих
- 1.2. Дворник назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 1.3. Дворник подчиняется непосредственно директору школы и завхозу.
- 1.4. В своей деятельности уборщица руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

### 2. Функции

- 2.1. Основное назначение должности дворник - поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на уровне требований СЭС на закрепленной территории пришкольного участка и прилегающей территории в течение рабочего дня.

### 3. Должностные обязанности

- 3.1. Осматривать рабочую зону и убедиться в том, что все колодцы закрыты крышками, траншеи и ямы огорожены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (арматуры, проволоки, битого крупного стекла и пр.).
- 3.2. Проводить периодические медицинские осмотры в установленном порядке.
- 3.3. Проверять наличие переносных ограждений.
- 3.4. Проводить инструктаж по охране труда и производственной санитарии.
- 3.5. Производить уборку закрепленной за ним территории.
- 3.6. Ограждать опасные участки и сообщать об этом своему руководителю.
- 3.7. Вызывать специализированную аварийную бригаду при обнаружении прорыва трубопроводов (канализации, водоснабжения, отопления и прочих).
- 3.9. Сообщать в отделение полиции о правонарушениях.
- 3.10. Очищать установленные на территории урны по мере их наполнения и места их установки.
- 3.11. Осуществлять промывку и дезинфекцию урн по мере их загрязнения.
- 3.12. Осуществлять профилактический осмотр, удаление мусора из мусоросборных контейнеров и их уборку.
- 3.13. Производить покраску урн, контейнеров по мере необходимости.
- 3.14. Очищать крышки канализационных, пожарных колодцев.
- 3.15. Очищать территорию, тротуары и проезды от пыли, снега и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.
- 3.16. Производить на закрепленной территории поливку зеленых насаждений.
- 3.17. Скалывать лед и удалять снежно-ледяные образования.
- 3.18. При необходимости посыпать территорию песком.
- 3.19. Подметать территорию, очищать ее ото льда и снега.
- 3.20. Производить очистку ото льда и снега пожарных колодцев для свободного доступа к ним.
- 3.21. Удалять и складывать снег в местах, не препятствующих свободному движению пешеходов и проезду автотранспорта.
- 3.22. Обрабатывать противогололедными материалами лестничные сходы сооружений и тротуары.
- 3.23. Расчищать проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада.
- 3.24. Выполнять прочие работы по уборке территории.

### 4. Права

*Дворник имеет право в пределах своей компетенции:*

- 4.1. На получение инвентаря и выделение помещения для его хранения.
- 4.2. Получать от завхоза и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.3. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.
- 4.4. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы дворника, давать по ним объяснения.
- 4.5. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.6. Дворник школы также имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

## 5. Ответственность

*Дворник несет ответственность за:*

5.1. За ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных заместителей и иных локальных нормативных актов сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности пределах, определенных административным, законодательством Российской Федерации.

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

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

*Дворник школы:*

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором школы.

6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования дезинфицирующими средствами, а также по охране труда и пожарной безопасности под руководством инженера по охране труда.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с сотрудниками общеобразовательного учреждения.

С инструкцией ознакомлен:



Мизичков

«05»

04

2018 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049257

Владелец Плетнева Любовь Юрьевна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024