

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 94
И.В. Попова

Должностная инструкция дворника

1 Общие положения.

1.1. Дворник назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности дворника его обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Дворник подчиняется непосредственно зам. директору по АХР.

1.3. Дворник обязан знать:

- требования и нормы состояния внешнего благоустройства территории, прилегающей к школе;
- требования защиты окружающей среды;
- требования к санитарному содержанию территорий;
- планировку и границы уборки закрепленной территории;
- правила уборки территории;
- технологические рекомендации и инструкции по уборочным работам;
- свойства моющих средств и правила безопасного ими пользования;
- правила эксплуатации обслуживающего приспособлений и оборудования, применяемых в работе и их устройство;
- правила применения противогололедных материалов;
- номера телефонов и адреса ближайшего отделения милиции, служб эксплуатационных организаций, местного участкового инспектора полиции, пожарной части, скорой помощи, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи, детской комнаты, аптеки и пр.;
- правила безопасности при выполнении уборочных работ;
- порядок извещения своего руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- нормы и правила охраны труда, личной гигиены и производственной санитарии; - правила использования средств противопожарной защиты; - в своей деятельности дворник руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Дворник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

Основное направление деятельности дворника являются поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований СЭС.

Дворник должен выполнять следующие должностные обязанности:

2.1. 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.).

- 2.2. Проходить периодические медицинские осмотры в установленном порядке.
- 2.3. Проверять наличие переносных ограждений.
- 2.4. Подносить (подвозить) необходимый для уборки инвентарь и материалы (поливочные шланги, песок и пр.).
- 2.5. Проходить инструктаж по охране труда и производственной санитарии.
- 2.6. Производить уборку закрепленной за ним территории.
- 2.7. Ограждать опасные участки и сообщать об этом своему руководителю.
- 2.8. Оказывать доврачебную помощь пострадавшим при травмировании, внезапном заболевании или отравлении и при необходимости организовать их доставку в учреждение здравоохранения.
- 2.9. Вызывает специализированную аварийную бригаду при обнаружении прорыва трубопроводов (канализации, водоснабжения, отопления и прочих).
- 2.10. Сообщать в отделение полиции о правонарушениях.
- 2.11. Извещать своего руководителя о любой ситуации, которая угрожает здоровью и жизни людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.
- 2.12. Очищать установленные на территории урны по мере их наполнения (но не реже двух раз в день) и места их установки.
- 2.13. Принимать меры по предупреждению нарушений порядка и преступлений на обслуживаемом участке.
- 2.14. Осуществлять промывку и дезинфекцию урн по мере их загрязнения.
- 2.15. Осуществлять профилактический осмотр, удаление мусора из мусоросборных контейнеров и их уборку.
- 2.16. Производить покраску урн, контейнеров по мере необходимости (но не реже одного раза в год).
- 2.17. Очищать крышки канализационных, пожарных колодцев.
- 2.18. Включать и выключать освещение на обслуживаемой территории.
- 2.19. Рыть и прочищать канавки и лотки для стока воды.
- 2.20. Очищать территорию, тротуары и проезды от пыли, снега и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.
- 2.21. Производить на закрепленной территории поливку зеленых насаждений.
- 2.22. Обеспечивать сохранность оборудования и шлангов для поливки.
- 2.23. Проводить мероприятия по подготовке уборочного оборудования и инвентаря к работе в зимний период.
- 2.24. Скалывать лед и удалять снежно-ледяные образования.
- 2.25. При необходимости посыпать территорию песком.
- 2.26. Подметать территорию, очищать ее ото льда и снега.
- 2.27. Производить очистку ото льда и снега пожарных колодцев для свободного доступа к ним.
- 2.28. Удалять и складывать снег в местах, не препятствующих свободному движению пешеходов и проезду автотранспорта.
- 2.29. Обрабатывать противогололедными материалами лестничные сходы сооружений и тротуары.
- 2.30. Производить санитарную обработку контейнеров для пищевых отходов и мусора после их очистки с соблюдением установленной концентрации дезинфицирующих растворов.
- 2.31. Расчищать проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада (более 1 см/час).
- 2.32. Выполнять прочие работы по уборке территории.
- 2.33. Своевременно производить, но не менее чем двукратный покос травы в летний период на закрепленной территории.

2.34. Исполнять обязанности других сотрудников в период их, временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.), исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора школы.

3. Права

Дворник имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Представлять:

- К дисциплинарной ответственности заместителю директора по учебно-воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

3.2. Вносить предложения

- По совершенствованию работы и технического обслуживания школы.

4. Ответственность.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дворник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

С инструкцией ознакомлен(а):
