

*Согласовано*

*Председатель ПК*

*МКДОУ детского сада N509*

*Валентик Н.С.*



*Утверждаю*

*Заведующий*

*МКДОУ детского сада N 509*

*Шаерман Т.В.*

*23.03.2012*



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Уборщика территорий**

**г. Новосибирск**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе тарифно-квалифицированной характеристики дворника, утвержденной приказом Минобразования РФ по согласованию с Минтруда РФ.

При составлении инструкции учтены примерные рекомендации по организации службы охраны труда

образовательных учреждениях системы Минобразования РФ от 27.08.95 г.

1.2. Дворник принимается на работу на основании трудового договора, заявления на имя руководителя учреждения.

1.3. Дворник назначается и освобождается от должности руководителем учреждения.

1.4. Дворник подчиняется директору, заместителю директора по АХЧ.

1.5. Дворник согласовывает свои действия с заместителем директора по АХЧ.

## **II. ФУНКЦИИ**

2.1. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

2.2. Воспитание этических правил.

2.3. Содействие социализации воспитанников.

## **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Дворник обязан:

3.1. Содержит в чистоте участок ДОУ и основные подходы (подъезды) к нему.

3.2. Убирает мусор (снег) с дорожек, площадок для игр, веранд на территории ДОУ.

3.3. Содержит в чистоте контейнерную площадку для бытовых отходов.

3.4. Следит за состоянием ограждения ДОУ.

3.5. Отвечает за сохранность хозяйственного инвентаря.

3.6. Соблюдает этические нормы поведения в учреждении, быту, общественных местах.

3.7. Подотчетен заместителю директора по АХЧ.

## **IV. ПРАВА**

Дворник имеет право:

4.1. Защищать профессиональную честь и достоинство.

4.2. Защищать свои интересы.

4.3. Вносить предложения по улучшению условий труда.

4.4. Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников учреждения.

4.5. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков.

4.6. Получать консультативную помощь.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. В установленном законодательством РФ порядке дворник несёт ответственность за:  
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- нечёткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- качественное санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря;
- некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ

Дворник обязан соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, нормативные требования охраны труда (ст. 21 ТК РФ), требования по должности.

## VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Дворник:

- 7.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, заместителями директора.
- 7.2. Информировывает руководителя учреждения и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей, охраны труда, противопожарной безопасности.

Грамоткин С. П. *Грамоткин*  
 Давыдов В. А. *Давыдов*  
 Волков В. Е. *Волков*  
 Соколов Д. А. *Соколов*  
 Пронин А. П. *Пронин*



