

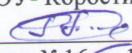
СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ- Коростинского детского сада


М.Н.Михель

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ- Коростинского детского сада


Р.М.Самошкина

Приказ №16 от 10.01.2022



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ 1.10

ДВОРНИКА

1. Общие требования.

1.1. Дворник назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ. На должность дворника принимаются лица не моложе 18 лет, прошедшие инструктаж.

1.2. Дворник относится к категории рабочих.

1.3. На должность дворника назначается лицо без предъявления требований к стажу работы или образованию, имеющее возможность (в соответствии с медицинскими показателями состояния здоровья - прошедшее медицинский осмотр и при отсутствии противопоказаний) работать на открытом воздухе.

1.4. Дворник подчиняется непосредственно заведующему ДОУ и заместителю заведующего по АХР.

1.5. В своей деятельности дворник руководствуется:

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,
- уставом и локально правовыми актами ДОУ (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией),
- трудовым договором (контрактом).

1.6. Дворник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Дворник должен знать:

2.1. Нормы и требования к состоянию внешнего благоустройства территории, прилегающей к домовладению и защиты окружающей среды.

2.2. Требования к санитарному содержанию территорий.

2.3. Планировку и границы уборки закрепленной территории.

2.4. Порядок уборки территории.

2.5. Инструкции и технологические рекомендации по уборочным работам.

2.6. Свойства моющих средств и правила безопасного пользования ими.

2.7. Устройства и правила эксплуатации обслуживающего оборудования и приспособлений, применяемых в работе.

2.8. Правила применения противогололедных материалов.

2.9. Адреса и номера телефонов: служб эксплуатационных организаций, ближайшего отделения милиции, местного участкового инспектора милиции, скорой помощи, пожарной части, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи.

2.10. Правила безопасности при выполнении уборочных работ.

- 2.11. Порядок извещения своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы.
- 2.12. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.13. Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены.
- 2.14. Правила использования средств противопожарной защиты.

3. Дворник обязан:

- 3.1. Проходить в установленном порядке периодические медицинские осмотры.
- 3.2. Осматривать рабочую зону и убеждается в том, что все колодцы закрыты крышками, ямы и траншеи ограждены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого крупного стекла и т.п.).
- 3.3. Проверять наличие ограждений.
- 3.4. Подносить (подвозить) необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, поливочные шланги и т.п.).
- 3.5. Перед началом уборки в зоне движения транспорта надевает сигнальный жилет.
- 3.6. Проходить в установленном порядке инструктаж по охране труда и производственной санитарии.
- 3.7. Производить уборку закрепленной за ним территории.
- 3.8. Извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.
- 3.9. Очищать крышки канализационных, газовых и пожарных колодцев.
- 3.10. Включать и выключает освещение на обслуживаемой территории.
- 3.11. Очищать территорию, проезды и тротуары от снега, пыли и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.
- 3.12. Производить профилактический осмотр дождеприемных колодцев по установленным графикам (но не реже одного раза в квартал).
- 3.13. Обеспечивать сохранность оборудования и эксплуатацию поливочных кранов для мойки и полива из шлангов.
- 3.14. Производить на закрепленной территории поливку зеленых насаждений и их ограждений.

- 3.15. Проводить мероприятия по подготовке инвентаря и уборочного оборудования к работе в зимний период.
- 3.16. Подметать территорию, очищает ее от снега и льда.
- 3.17. Скалывает лед и удалять снежно-ледяные образования.
- 3.18. Посыпать территорию песком.
- 3.19. Производить очистку от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним.
- 3.20. Расчищать канавы для стока талых вод к люкам и приемным колодцам ливневой сети.
- 3.21. Выполнять иные работы по уборке территории.

4. Дворник имеет право.

- 4.1. Получать от заведующего ДОО информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 4.3. Требовать от заведующего ДОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.4. На оснащение и оборудование рабочего места (включая предоставление униформы) в соответствии со спецификой работы, сезона, требований санитарии и гигиены.
- 4.5. На предоставление возможности кратковременного отдыха (в специально отведенном помещении) в случае плохого самочувствия или сильной усталости (головокружение и т.д.), а также в холодное время года.

5. Дворник несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующих в, противопожарной безопасности и техники безопасности и охраны труда при работе на открытом воздухе.
- 5.4. За оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности при производстве различных работ на закрепленной территории, противопожарных и иных правил, создающих угрозу детям.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061501

Владелец Самошкина Раиса Михайловна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026