



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ дворника

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

- 1.1. Дворник относится к категории рабочих.
- 1.2. Дворник назначается на должность и освобождается от нее директором организации и подчиняется зам. директора по АХР.
- 1.3. Дворник должен знать:
 - нормы и требования к состоянию внешнего благоустройства территории, прилегающей к зданию школы и защиты окружающей среды;
 - требования к санитарному содержанию территорий;
 - планировку и границы уборки закрепленной территории;
 - порядок уборки территории;
 - инструкции и технологические рекомендации по уборочным работам;
 - свойства моющих средств и правила безопасного пользования ими;
 - устройства и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений, применяемых в работе;
 - правила применения противогололедных материалов;
 - адреса и номера телефонов: служб эксплуатационных организаций, ближайшего отделения полиции, скорой помощи, пожарной части, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи, аптеки, детской комнаты и т.д.;
 - правила безопасности при выполнении уборочных работ;
 - порядок извещения своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены;
 - правила использования средств противопожарной защиты.

2. Функции

Основными направлениями деятельности дворника являются:

- 2.1. поддержание санитарного состояния закрепленных территорий в соответствии с требованиями.

3. Должностные обязанности

Дворник выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Проходит в установленном порядке периодические медицинские осмотры.
- 3.2. Осматривает 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. Подносит (подвозит) необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, поливочные шланги и т.п.).

3.4. Проходит в установленном порядке инструктаж по охране труда и производственной санитарии.

3.5. Ставит на убираемых участках в зоне движения транспорта со стороны возможного наезда на установленном расстоянии от рабочего места переносные ограждения, выкрашенные в яркие цвета.

3.6. Производит уборку закрепленной за ним территории;

3.7. Ограждает опасные участки и сообщает об этом своему непосредственному руководителю.

3.8. При обнаружении запаха газа или прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) вызывает соответствующую специализированную аварийную бригаду.

3.9. Принимает меры по предупреждению преступлений и нарушений порядка на обслуживаемом участке, о правонарушениях сообщает дежурному администратору или охраннику школы.

3.10. Извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.

3.11. Включает и выключает освещение на обслуживаемой территории.

3.12. Очищает территорию, проезды и тротуары от снега, пыли и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.

3.13. Рое и прочищает канавки и лотки для стока воды.

3.14. Проводит мероприятия по подготовке инвентаря и уборочного оборудования к работе в зимний период.

3.15. Подметает территорию, очищает ее от снега и льда.

3.16. Скалывает лед и удаляет снежно-ледяные образования.

3.17. Посыпает территорию песком.

3.18. Производит очистку от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним.

3.19. Обрабатывает противогололедными материалами тротуары и лестничные сходы мостовых сооружений, расчищает проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада (более 1 см/час).

3.20. Выполняет иные работы по уборке территории.

3.21. Производит полив клумб и зеленых насаждений.

3.22. Очищает урны от мусора, следит за исправностью оборудования спортивной, игровой и зоны отдыха.

4. Права

Дворник имеет право:

4.1. Получать от руководства информацию, необходимую для осуществления своей работы.

4.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

4.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Дворник несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

