

Утверждаю

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 3 с крымскотатарским языком обучения»
городского округа Судак **Ф.И. Саиджалилова**

Приказ № 51 от 07.02.2018 г.



Должностная инструкция № 16-ДН/2018

Дворника МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 3 с крымскотатарским языком обучения» городского округа Судак

1. Общие положения

1.1. Должность дворника относится к категории рабочих.

1.2. Дворник назначается и освобождается от должности директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с крымскотатарским языком обучения» городского округа Судак (далее – ОО), подчиняется непосредственно завхозу школы.

1.3. Дворник должен знать:

- нормативные правовые акты по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и охраны общественного порядка;
- адреса и номера телефонов: отделения милиции, участкового инспектора милиции, скорой помощи, пожарной части, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи, аптеки, детской комнаты и т. д.

2. Обязанности

Дворник выполняет следующие трудовые обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- убирает территорию, тротуары и участки, прилегающие к обслуживаемому зданию;
- своевременно очищает от снега и льда тротуары, мостовые и дорожки, посыпает их песком;
- очищает пожарные колодцы для свободного доступа к ним в любое время;
- роет и прочищает канавки и лотки для стока воды;
- промывает уличные урны и периодически очищает их от мусора;

- наблюдает за своевременной очисткой мусорных ящиков и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т. д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений;
- вывешивает флаги на фасадах здания, а также снимает и хранит их;
- участвует в обходах территории;
- оказывает помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, и т. д.

3. Права

3.1. Дворник имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2. Дворник также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Дворник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.