СОГЛАСОВАНО

Председатель Стебенькова С.А.

\_,,.

УТВЕР)i(ДАЮ -,·

ЗАВЕДУЮЩАЯ МДОБУ Д\С№81

Шевченко В.А

(Ф. И. О.)

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДВОРНИКА

**1.Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом заведующего ДОУ.

1. L Дворник относится к категории обслуживающего персонала;
	1. Дворник назначается и освобождается от должности приказом заведующего учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
	2. Дворник непосредственно подчиняется заведующему учреждения и оперативно заместителю заведующего по административно-хозяйственнойчасти;
	3. В своей деятельности дворник руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, приказами управления образования Администрации, Уставом ДОУ, коллективным договором и локальными актами учреждения.

#  Квалификациоиные требования

* 1. К лицу, замещающему должность дворника, квалификационные требования не предъявляются.
	2. Дворник должен знать:

-особенности объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

-основные требования СанПиНа;

-правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

-санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;

-правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

#  Должностные обязанности

3.1. Уборка территории ДОУ и прилегающей территории к обслуживаемому зданию.

* 1. Своевременная очистка от снега и льда дорожек, посыпка их песком (солью), удаление снега и сосулек с крыши здания ДОУ.
	2. Своевременное кошение травы и уборка листвы. 3.4.Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды.

3.5.Поддержание в исправном состоянии ограждения вокруг ДОУ. 3.6.Сохранностьзеленых насаждений и их ограждений; сохранность, сараев. **4.Права**

Дворник имеет право:

* 1. Представлять предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;
	2. Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
	3. Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
	4. Принимать участие в инновационной деятельности учреждения, смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне;

**5.Ответственность**

В соответствии с действующим законодательством дворник несет ответственность:

* 1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей;
	2. За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;
	3. За причинение материального ущерба; 5.4.За сохранность имущества ДОУ;
	4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
	5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;
	6. За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

 С инструкцией ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)