СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №24
_____ Т.Н. Андрианова
«01» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 24
_____ Л.В. Иванченко
«01» 09 2015 г.

Должностные инструкции
дворника
МБОУ СОШ № 24

1.Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденный Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года №37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.2.Дворник принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3.Дворник подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.

1.4.В своей работе дворник руководствуется постановлениями местных органов власти по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и охраны общественного порядка; правила
ми уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. **Функции**

Основное назначение должности дворник — поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и прилегающей к школе территории.

3. **Должностные обязанности**

Дворник выполняет следующие обязанности:

3.1.Убирает тротуары и участок, прилегающий к зданию поземельному плану;

3.2.Своевременно очищает от снега и льда тротуары, мостовые и дорожки, посыпает их песком;

3.3.Очищает пожарные колодцы для свободного доступа к ним в любое время; при обнаружении пожара немедленно ставит в известность

пожарную охрану и администрацию школы;
3.4.Роет и прочищает канавки и лотки для стока воды;
3.5.Промывает урны и периодически очищает их от мусора;
3.6.Наблюдает: за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков; за исправностью и сохранностью всего наружного домового оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений;
3.7.Вывешивает флаги на фасаде здания школы в общегосударственные праздничные дни, а также снимает и хранит их;
3.8.Своевременно зажигает и тушит фонари на обслуживаемой территории;
3.9.Участвует в обходах пришкольной территории, проводимых милицией; при обнаружении порчи или хищения имущества школы, нарушений общественного порядка немедленно сообщает администрации школы, а в экстренных случаях — непосредственно в милицию;
3.10.Оказывает первоначальную помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, с немедленным сообщением о происшествии в ближайшее медицинское учреждение и администрации школы.

4. Права.

Дворник имеет право:
4.1.На получение инвентаря и выделение помещения для его хранения;
4.2.На получение спецодежды по установленным нормам; 5

5.Ответственность

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
5.2.За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дворник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения. Связи по должности

Дворник:
6.1.Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;
6.2.Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, безопасного пользования дезинфицирующими средствами, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;

С инструкцией ознакомлен(а) Золот / Золотарёва /