|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**Председатель ПКМКДОУ «Ягдыгский детский сад «Аленка»»Халибекова Н.Х.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | **Утверждаю**ЗаведующийМКДОУ «Ягдыгский детский сад «Аленка»»А.Н.Махмудова\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Должностная инструкция дворника.**

**1. Общие положения** 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г 1.2. Дворник назначается и освобождается от должности заведующим МКДОУ. 1.3. К самостоятельной работе дворником допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. 1.4. Дворник взаимодействует с заведующим МКДОУ, получает информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующей информацией. **2. Дворник должен знать:** 2.1. Санитарные и противопожарные правила. 2.2. Уметь пользоваться огнетушителем. 2.3. Знать телефоны пожарной части, заведующего МКДОУ, медицинских учреждений по оказанию неотложной помощи. 2.4. Правила внутреннего трудового распорядка. **3. Должностные обязанности** 3.1. Осуществляет уборку тротуаров, участков и площадей прилегающих к МКДОУ за 1-2 часа до прихода детей. 3.2. Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, посыпка их песком. 3.3. Очистка колодцев для свободного доступа к ним в любое время. 3.4. Рытьѐ и прочистка каналов и лотков для оттока воды. 3.5. Следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, вывесок и т.д.), за сохранностью зелѐных насаждений, погребов, сараев, складов. 3.6. Вывешивание флагов на фасадных зданиях, а также снятие и передача их на хранение. 3.7. Своевременное зажигание и тушение фонарей на обслуживаемой территории. **4. Права**. Дворник имеет право: 4.1. На отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительностью рабочего времени 28 календарных дней. 4.2. На вознаграждение за добросовестный труд. 4.3. На ознакомление и представление ему возможности принимать участие в рассмотрении вопросов по условиям труда на его рабочем месте. **5. Ответственность сторон.** Дворник несѐт ответственность за: 5.1. Санитарию и благоустройство участков и площадей, прилегающих к детскому саду. 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, Устава МКДОУ , коллективного договора, иных локальных, нормативных обязанностей МКДОУ. 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен: ./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.