

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 З.А.Акрыбай

«01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Зарянская школа»

 В.Д.Цололо

Приказ по МБОУ «Зарянская школа»

от «01» сентября 2023 г. № 122/1



Должностная инструкция Дворника

1. Общие положения

1.1. Дворник назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Дворник подчиняется непосредственно директору и завхозу школы.

1.3. В своей деятельности дворник руководствуется:

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локально правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией),
- трудовым договором (контрактом).
- Дворник соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

Дворник осуществляет:

2.1. В летнее время уборку территории от мусора, удаление загрязнений с тротуаров и проезжей части, поливка тротуаров, зеленых насаждений, клумб и газонов;

2.2. Периодическая уборка контейнерной площадки и территории к ней прилегающей;

2.3. В зимнее время уборка снега около центрального входа школы и посыпать песком, при необходимости. Уборка льда возле центрального входа. Сгребание и откидывание снега.

2.4. Обязан следить за чистотой проезжей части в случае пожара.

3. Общие требования по охране труда:

-дворник выполняет свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;

-проходит вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;

-соблюдает нормы и правила техники безопасности в учебном процессе;

- о случаях травматизма сообщает директору школы;
- соблюдает правила личной гигиены и безопасности труда;
- соблюдает правила пожарной безопасности;
- о всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщает директору школы.

4. Ответственность

Дворник несет ответственность:

4.1. За не использование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократных, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью учащихся, дворник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дворник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дворник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Дворник:

5.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

5.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

С инструкцией ознакомлен(на) _____

