

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты**

«Челядьос 65 №-а видзанін «Бусинка»  
школаодз велдбан муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 65» г. Воркуты  
Л.А. Павленко  
Приказ № \_\_\_\_/01.20 от « \_\_\_\_ »июля 2020 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДВОРНИКА**

№ 03.04/ 01

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии положениями Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Квалификационного справочника профессий рабочих, не вошедших в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады (извлечение) (с изменениями на 16 января 1987 года) и иных актов, регулирующих трудовые правоотношения
- 1.2. Дворник муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее МБДОУ), относится к категории обслуживающего персонала, принимается на должность и увольняется приказом заведующего МБДОУ.
- 1.3. На должность дворника принимаются лица независимо от образования, имеющие медицинское заключение, прошедшие инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности;
  - не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной
  - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;
  - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке.
- 1.4. Дворник подчиняется заведующему МБДОУ и заведующему хозяйством МБДОУ.
- 1.5. В своей деятельности дворник руководствуется:
  - законодательством РФ;
  - Уставом МБДОУ;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами;
  - инструкцией по охране жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках;
  - приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Дворник дошкольного учреждения должен знать:
  - Устав МБДОУ;
  - трудовое законодательство;
  - Правила санитарии и гигиены по содержанию помещения;
  - назначение инвентаря, правила пользования и ухода за ним;

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, санитарно-эпидемиологические требования и нормативы.
- 1.7. Выполняет поручения заведующего МБДОУ и заведующего хозяйством и информирует о возникших трудностях в работе.

## **II. ФУНКЦИИ**

На дворника возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение чистоты на территории МБДОУ и на территории за ограждением на расстоянии 5 метров.
- 2.2. Устранение опасностей для жизни и здоровья детей (стекла, острые камни, проволока и другие опасные предметы) на детских игровых и физкультурных площадках, проезжей части и тротуарах.
- 2.3. Уход за зелеными насаждениями и газонами на территории МБДОУ.
- 2.4. Своевременно закрыть и открывать калитки.

## **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций дворник обязан:

- 3.1. Содержать в чистоте участок МБДОУ, тротуары и основные подходы (подъезды) к нему, а также участок расположения контейнера для мусора, пищевых и бытовых отходов.
- 3.2. Производить дезинфекцию участка расположения мусорного контейнера.
- 3.3. Убирать:
  - мусор (снег, расколотый лёд) с крылец основных и запасных выходов МБДОУ, с дорожек, площадок для игр на территории МБДОУ;
  - с озеленённых участков листву, отмершие стебли и корни.
- 3.4. Своевременно сбивать сосульки с крыши здания, посыпать песком дорожки у входа и ведущие к прогулочным участкам.
- 3.5. Следить за состоянием ограждения территории МБДОУ.
- 3.6. Осуществлять в соответствии со временем года полив газонов и клумб с цветами, песка в песочницах, скашивание травы, с последующей её уборкой, уход за деревьями и кустарником.
- 3.7. Готовить детские площадки для прогулки: устранять неполадки на участке, травмоопасные предметы, неисправное оборудование и предметы, угрожающие здоровью и жизнедеятельности детей.
- 3.8. Обеспечить сохранность уборочного инвентаря.
- 3.9. Своевременно проходить медицинское обследование.
- 3.10. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты МБДОУ.
- 3.11. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, СанПин, противопожарной и антитеррористической защиты.
- 3.12. Обеспечивать соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.
- 3.13. Выполнять в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

## **IV. ПРАВА**

Уборщик служебных помещений имеет право:

- 4.1. Требовать от администрации создания условий для выполнения обязанностей.
- 4.2. Знакомиться с проектами решений заведующего, касающимися его деятельности.
- 4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.4. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.



