

- При   обнаружении     прорыва  трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) сообщает руководителю и вызывает соответствующую специализированную аварийную бригаду.

- Оказывает  первую  (доврачебную)   помощь   пострадавшим   при травмировании, отравлении  и внезапном заболевании и,   при необходимости,организует их доставку в учреждение здравоохранения.

- Принимает  меры  по  предупреждению  преступлений  и нарушений порядка на обслуживаемом участке,  о правонарушениях сообщает в отделение милиции.

- Извещает  своего  непосредственного   руководителя   о   любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей,  о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.

- Очищает установленные на территории урны по мере их заполнения (но не реже двух раз в день) и места их установки.

- Очищает крышки канализационных, газовых и пожарных колодцев, очищает пожарные эвакуационные лестницы от грязи, снега и льда;

- Осуществляет  профилактический  осмотр,  удаление  мусора   из мусороприемных камер и их уборку.

- Включает и выключает освещение на обслуживаемой территории.

- Очищает  территорию,  проезды  и  тротуары  от  снега,  льда ,пыли и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории в теплое время года.

- Роет и прочищает канавки и лотки для стока воды.

- Обеспечивает   сохранность   оборудования    и    эксплуатацию поливочных кранов для мойки и поливки из шлангов.

- Производит  на   закрепленной   территории   поливку   зеленых насаждений .

- Проводит мероприятия  по  подготовке  инвентаря  и  уборочного оборудования к работе в зимний период.

- Скалывает лед и удаляет снежно-ледяные образования.

- Посыпает территорию песком.

- Удаляет   и   складирует  снег  в  местах,  не  препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.

- Выполняет иные работы по уборке территории.

- строго соблюдает правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

- Проявляет **в**ыдержку и такт в общении с детьми, их родителями и коллегами.

**4.ПРАВА.**

Дворник имеет право:

- предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБОУ.

-  знакомиться с проектами решений руководителя дошкольной организации, касающимися его деятельности;

-        требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- Участвовать в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом.

- Отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

- Защищать свою профессиональную честь и достоинство:

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования.

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

- На разрешение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном ТК РФ.

- На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- Вносить в комиссию по охране труда предложения по улучшению условий труда.

- Вносить предложения по улучшению условий организации труда в ДОУ. Доводить до сведения заведующего предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ

- Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- Право на бесплатный медицинский осмотр

- Получать инвентарь, выделять помещение для его хранения, а также получать спецодежду по установленным нормам;

**5.Ответственность**

 Дворник несет ответственность:

-За соблюдение правил и инструкций по охране труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

-За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, дворник несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с ситуацией.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности:**

6.1.Дворник отнесен к вспомогательному персоналу, работает в режиме нормативного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 часовой рабочей недели;

6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно – технического оборудования, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством старшей медсестры, зам. по АХЧ.

6.3. Немедленно сообщает рабочему по обслуживанию здания о неисправностях электро и санитарно

технического оборудования, поломка дверей, замков, окон, стёкол, запоров на закреплённом участке.

6.4.Дворник непосредственно подчиняется заведующему, , заведующему хозяйством; медицинскому персоналу дошкольной образовательной организации по вопросам соблюдения санэпидрежима и выполнения должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

                подпись                                 расшифровка подписи

Экземпляр должностной инструкции получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

                подпись                                 расшифровка подписи