Фомиченко Эдуард Алексеевич

Подписано цифровой подписью: Фомиченко Эдуард Алексеевич
DN: c=RU, st=Краснодарский край, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 7, 1.2.643.100.3=120832313434353530333333331, 1.2.643.3.131.1.1=120C323335363031313236363832, email=sdushor_7@mail.ru, givenName=Эдуард Алексеевич, sn=Фомиченко, cn=Фомиченко Эдуард Алексеевич
Дата: 2024.03.18 13:59:58 +03'00'

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ А.С.Авакян
м.п.
«__09__»____01___2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ДО СШ № 7
_____ Э.А. Фомиченко
м.п.
«__09__»_____01_____2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДВОРНИКА

1.Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность дворника МБОУ ДО СШ № 7 (далее - Учреждение)

1.2. Дворник принимается на должность и освобождается от нее по приказу руководителя учреждения и находится в подчинении заместителя директора.

1.3. Дворник обязан знать:

-требования и нормы состояния внешнего благоустройства территории, прилегающей к Учреждению;

-требования защиты окружающей среды;

- требования к санитарному содержанию территорий;

- планировку и границы уборки закрепленной территории;

- правила уборки территории;

- технологические рекомендации и инструкции по уборочным работам;

- свойства моющих средств и правила безопасного ими пользования;

- правила эксплуатации обслуживающих приспособлений и оборудования, применяемых в работе и их устройство;

- правила применения противогололедных материалов;

- правила безопасности при выполнении уборочных работ;

-порядок извещения своего руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- нормы и правила охраны труда, личной гигиены и производственной санитарии;

- правила использования средств противопожарной защиты.

2.Должностные обязанности.

Дворник обязан:

2.1. Осматривать рабочую зону и убедиться в том, что все колодцы закрыты крышками, траншеи ямы огорожены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (арматуры, проволоки, битого крупного стекла и пр.).

2.2. Проходить периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

2.3. Подносить необходимый для уборки инвентарь и материалы (метлу, лопаты, грабли, поливочные шланги, песок и пр.).

2.4. Проходить инструктаж по охране труда и производственной санитарии.

2.5. Содержать в надлежащем виде закрепленную за ним территорию.

2.6. Ограждать опасные участки и сообщать об этом своему руководителю.

2.7. Сообщать своему руководителю при обнаружении запаха газа или прорыве трубопроводов (канализации, водоснабжения, отопления и прочих).

2.8. Извещать своего руководителя о любой ситуации, которая угрожает здоровью и жизни людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.

2.9. Очищать установленные на территории урны по мере их наполнения (но не реже двух раз в день) и места их установки.

2.10. Принимать меры по предупреждению нарушений порядка и преступлений на обслуживаемом участке.

2.11. Осуществлять промывку и дезинфекцию урн по мере их загрязнения.

2.12. Производить покраску урн по мере необходимости (но не реже одного раза в год).

2.13. Очищать крышки канализационных, пожарных и газовых колодцев.

2.14. Рыть и прочищать канавки и лотки для стока воды.

2.15. Очищать территорию, тротуары и проезды от пыли, снега и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.

2.16. Производить на закрепленной территории поливку зеленых насаждений и их ограждений.

2.17. Обеспечивать сохранность оборудования и эксплуатацию поливочных кранов для поливки и мойки из шлангов.

2.18. Проводить мероприятия по подготовке уборочного оборудования и инвентаря к работе в зимний период.

2.19. Скалывать лед и удалять снежно-ледяные образования.

2.20. Посыпает территорию песком.

2.21. Подметать территорию, очищать ее ото льда и снега.

2.22. Производить очистку ото льда и снега пожарных колодцев для свободного доступа к ним.

2.23. Расчищать канавы для стока талых вод к приемным колодцам и люкам ливневой сети.

2.24. Удалять и складывать снег в местах, не препятствующих свободному движению пешеходов и проезду автотранспорта.

2.25. Обрабатывать противогололедными материалами лестничные сходы и тротуары.

2.26. Производить санитарную обработку ведер и бачков для мусора после их очистки с соблюдением установленной концентрации дезинфицирующих растворов.

2.27. Расчищать проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада (более 1 см/час).

2.28. Выполнять прочие работы по уборке территории.

3. Права.

Дворник вправе:

3.1. Вносить свои предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

3.2. Получать от руководства предприятия информацию, которая необходима для осуществления своей работы.

3.3. Получать от руководства предприятия необходимый инвентарь для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность.

Дворник ответственен:

4.1. За невыполнение или недолжное выполнение своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной должностной инструкцией в определенных действующим трудовым законодательством РФ рамках.

4.2. За правовые нарушения, которые совершены в процессе осуществления своей деятельности в определенных действующим уголовным, административным и гражданским законодательством РФ рамках.

4.3. За причинение материального вреда работодателю в определенных действующим гражданским и трудовым законодательством РФ рам