

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДАРБАНХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»



**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа  
/Джамалдаева Л.У.-П./  
Протокол № 1 от «29» 08 2019 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ «Дарбанхинская СШ»  
/Камбулатова М.А./  
Приказ № 02 от «02» 09 2019 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**дворника**

---

**1. Общие положения**

1.1. Должность дворника относится к категории рабочих.

1.2. Дворник назначается и освобождается от должности директором образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Дворник должен знать:

- нормативные правовые акты по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий и охраны общественного порядка;
- адреса и номера телефонов: отделения милиции, участкового инспектора милиции, скорой помощи, пожарной части, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи, аптеки, детской комнаты и т. д.

**2. Обязанности**

Дворник выполняет следующие трудовые обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- убирает территорию, тротуары и участки, прилегающие к обслуживаемому зданию;

- своевременно очищает от снега и льда тротуары, мостовые и дорожки, посыпает их песком;

- очищает пожарные колодцы для свободного доступа к ним в любое время;

- роет и прочищает канавки и лотки для стока воды;

- промывает уличные урны и периодически очищает их от мусора;

- наблюдает за своевременной очисткой мусорных ящиков и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т. д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений;

- вывешивает флаги на фасадах здания, а также снимает и хранит их;

- участвует в обходах территории;

- оказывает помощь лицам, пострадавшим от несчастных случаев, и т. д.

### **3. Права**

3.1. Дворник имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;

- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2. Дворник также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

### **4. Ответственность**

Дворник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

---

(подпись)

---

(Ф. И. О.)

---

(дата)