**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район**

 **СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

 **Председатель ПК Заведующий МБДОУ**

 **детским садом №26**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т. Н. Малая/ \_\_\_\_\_\_\_ /Л. С. Леонтьева/**

**Протокол № \_\_\_ Приказ №\_\_\_**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. от«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Должностная инструкция**

**дворника**

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Трудового договора с дворником в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. **Общие положения**
	1. Дворник относится к категории младшего обслуживающего персонала.
	2. Назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего МБДОУ детским садом № 26.
	3. Дворник работает на основе Трудового договора, заключенного с ним МБДОУ детским садом № 26 в лице заведующего.
	4. В своей работе руководствуется Конституцией и законами РФ, президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также Уставом МБДОУ детского сада № 26 и локальными правовыми актами МБДОУ детского сада № 26, настоящей должностной инструкцией.
	5. На должность дворника принимается лицо, не моложе 18 лет, независимо от образования.
	6. **Дворник должен знать:**
* Санитарно-эпидемиологические правила;
* Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
* Правила внутреннего трудового распорядка.
	1. Подчиняется заведующему МБДОУ детским садом № 26, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, заместителю заведующего по в/о работе.
1. **Должностные обязанности дворника**

Для выполнения возложенных на него функций **дворник обязан:**

* 1. Содержать в чистоте участок МБДОУ детского сада № 26, тротуары и основные подходы (подъезды) к нему, территории за забором на расстоянии 3 м от забора, а также участок расположения контейнера для мусора, пищевых и бытовых отходов.
	2. Зимой во время заносов расчищать территорию МБДОУ детского сада № 26 от снега и пешеходную дорожку за забором МБДОУ детского сада № 26.
	3. Расчищать крылечки от снега и льда, своевременно сбивать сосульки с крыш зданий, посыпать песком дорожки для безопасности детей и взрослых.
	4. Следить за состоянием ограждения территории МБДОУ детского сада № 26.
	5. Подрезать кусты и вырезать сухостой на территории, не закрепленной за группами.
	6. Осуществлять покос травы на вверенной территории, не закрепленной за группами.
	7. Обеспечить сохранность уборочного инвентаря.
	8. Добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на него Трудовым договором.
	9. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
	10. Соблюдать этические нормы поведения в МБДОУ детском саду № 26.
	11. Информирует заведующего МБДОУ детским садом и завхозом о возникших трудностях в работе.
1. **Права дворника**

**Дворник имеет право:**

* 1. Требовать от администрации обеспечения условий для выполнения своей деятельности, уборочный инвентарь и необходимую технику.
	2. Сообщать администрации о неполадках на территории МБДОУ детского сада № 26.
	3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
1. **Ответственность дворника**
	1. **Дворник несет ответственность:**
* за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
* за причинение материального ущерба в переделах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка МБДОУ детского сада № 26, иных локальных и нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБДОУ детского сада № 26, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе, за неиспользование предоставленных прав, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
	2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении дворник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Подпись расшифровка дата

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Подпись расшифровка дата

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Подпись расшифровка дата

Второй экземпляр выдан на руки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_