

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Рощинская
сош №17

 Н.И.Козликина

Приказ № 14

от « 03 » 02 2012 г



Должностная инструкция

Дворника

МБОУ Рощинская сош №17

1. Общие положения

На должность дворника принимается лицо, имеющее среднее (полное) общее образование и прошедшее индивидуальное обучение не менее 1 месяца, без предъявления требований к стажу работы.

Дворник принимается и освобождается от должности директором учреждения, организации.

Дворник **должен знать:** нормативные документы по вопросам режима работы школы; основы возрастной психологии; санитарные правила по содержанию школы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Дворник обязан приходить на работу вовремя, смена начинается в 7.30 и заканчивается в 14.30

Дворник обязан находиться на рабочем месте в трезвом состоянии.

2. Должностные обязанности

1. Содержит в чистоте двор школы:
 - а) убирает опавшие листья;
 - б) расчищает снег (дорожки) до прихода учащихся;
 - в) расчищает ворота около гаража и въезда в школу.
2. Ежедневно подметает парадный вход школы.
3. Следит за порядком на участке школы в течение всего рабочего дня.
4. Содержит в чистоте школьные туалеты и сливную яму.
5. В течение рабочего дня может быть привлечен к выполнению хозяйственных работ в школе.
6. В летнее время принимает участие в ремонте школы.
7. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

3. Права

Дворник **имеет право:**

- 2.1. обеспечивать сохранность имущества школы;
- 2.2. требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4. Ответственность

Дворник **несет ответственность:**

- а. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- б. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;