

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

141075, Московская область, г.о. Королев, пр-т Космонавтов, д.10А., тел.(495)  
519-52-57

Согласовано  
с председателем ПК



Н.Б.Давыдовой

от 11.01.2016 года протокол №1

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ №31 «Крепыш»  
М.С.Алехна



Приказ № 14 а от 11.01.2016г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ДВОРНИКА**

## 1.Общее положение

1.1 Должностная инструкция дворника Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детского сада комбинированного вида №31 «Крепыш» (далее по тексту -ДОУ) разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области «Об образовании», другим действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом образовательного учреждения

1.2. Дворник относится к категории технических исполнителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом заведующей ДОУ.

1.3. На должность дворника принимаются лица, имеющие основное общее образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее общее образование.

1.4. Дворника непосредственно подчиняется заведующей ДОУ, иному должностному лицу.

1.5. Дворник должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка,
- правила по охране жизни и здоровья воспитанников;
- санитарно-гигиенические нормы содержания территорий, оборудования, инвентаря;
- Устав ДОУ, правила трудового внутреннего распорядка ДОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 2. Должностные обязанности

Дворник обязан:

- 2.1. Содержать в чистоте и порядке территорию ДОУ, прилегающую 5-и метровую зону, осматривать территорию ДОУ два раза в день и убирать посторонний мусор или предметы приносящие угрозу жизни и здоровью детей.
- 2.2. Незамедлительно информировать администрацию обо всех чрезвычайных происшествиях и нахождении посторонних вещей на территории ДОУ, а также посторонних лиц.
- 2.3. Проводить работу на территории ДОУ по профилактике травматизма.
- 2.4. Помогать грузчику в разгрузке продуктов и других предметов.
- 2.5. Обеспечивать сохранность инвентаря ДОУ.
- 2.6. Строго соблюдать требования охраны труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 2.7. Соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 2.8. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.9. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 2.10. Незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 2.11. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- 2.12. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором.

## 3. Права

Дворник имеет право:

- 3.1.Посещать общие собрания ДОУ.
- 3.2.Защищать свои права и интересы, а также интересы других сотрудников.
  - по совершенствованию работы МОП

- по улучшению технического обслуживания ДОУ;

3.3. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

3.4. Пользоваться другими правами в соответствии с действующим законодательством, Уставом ДОУ, трудовым договором.

#### 4. Ответственность

4.1. Дворник может быть привлечен к ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей (дисциплинарная ответственность)

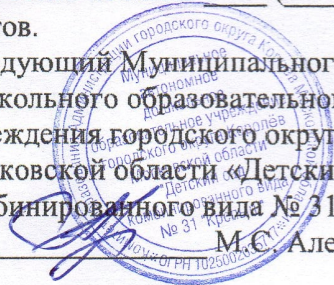
4.2. Дворник может быть привлечен и к другим видам ответственности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1				
2	ЦАНКЕВИЧ СЕРГЕЙ НИХАЙЛОВИЧ	ДВОРНИК	<i>С.Цанкевич</i>	05.07.2016
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью 2 ( три ) листов.

Заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»  
М.С. Алехна



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				