**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23 ст. АРХОНСКАЯ»
 МО – ПРИГОРОДНЫЙ РАЙОН РСО – АЛАНИЯ**

 363120, ст. Архонская, улица Ворошилова, 44, тел./факс 8928-858-84-87

|  |  |
| --- | --- |
| Принят напедагогическом советеПротокол №**\_4**от **« 01.» 09.\_\_\_ 2016г**. |              **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий  МБДОУ«Детский сад №23 ст. Архонская»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Черницкая **« 01 » 09. 2016 г.**  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**дворника муниципального дошкольного казенного образовательного учреждения**

**«Детский сад №23 ст. Архонская »**

**1.Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом заведующего муниципального дошкольного казенного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Сказка» от 31.12.2013 года №277.

1.1Дворник относится к категории обслуживающего персонала;

1.2.Дворник назначается и освобождается от должности приказом заведующего учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.3.Дворник непосредственно подчиняется заведующему учреждения и оперативно заместителю заведующего по административно-хозяйственной части;

1.4.В своей деятельности дворник руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Медвенского района, приказами управления образования Администрации Медвенского района, Уставом муниципального дошкольного казенного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Сказка», коллективным договором и локальными актами учреждения.

**2.Квалификационные требования**

2.1. К лицу, замещающему должность дворника, квалификационные требования не предъявляются.

 2.2.Дворник должен знать:

-особенности объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

-основные требования СанПиНа;

-правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

-санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;

-правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3.Должностные обязанности**

 3.1. Уборка улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к обслуживаемому зданию.

3.2.Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, мостовых и дорожек, посыпка их песком.

3.3.Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время.

3.4.Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды.

3.5.Промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора.

3.6.Поливка водой дворов, мостовых и тротуаров.

3.7.Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков, общественных туалетов и их санитарным состоянием, поддержание чистоты на лестничных клетках и других местах общего пользования, 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; за сохранностью погребов, сараев, складов.

**4.Права**

Дворник имеет право:

4.1.Представлять предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;

4.2.Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.3.Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4.4.Принимать участие в инновационной деятельности учреждения, смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне;

**5.Ответственность**

В соответствии с действующим законодательством дворник несет ответственность:

5.1.За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей;

5.2.За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;

5.3.За причинение материального ущерба;

5.4.За сохранность имущества ДОУ;

5.5.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

5.6.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;

5.7.За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

*«СОГЛАСОВАНО»*

*Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части*

*МДКОУ «Детский сад №2 «Сказка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Горлова*

***С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и 1 (один) экземпляр получил:***

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, инициалы)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, инициалы)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, инициалы)*