

3. Должностные обязанности

//

Дворник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет:

- Уборку мусора на закрепленной территории;
- Транспортировку мусора в контейнеры;
- Поддержание закрепленной территории в чистоте в течение рабочего дня;
- Своевременную очистку от снега и льда пешеходных дорожек, подъездных путей на закрепленной территории, посыпанием их песком;
- Очистку от мусора уличных урн по мере их заполнения;
- Содержание фасада здания в чистоте и порядке;
- Наблюдение за своевременной очисткой от мусора контейнеров, сохранностью наружного оборудования (забора, урн, вывесок и т.п.);
- Своевременный, но не менее чем двукратный покос травы в летний период на закрепленной территории.

4. Права

Дворник имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Представлять:

- К дисциплинарной ответственности заместителю директора по учебно-воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.2. Вносить предложения

- По совершенствованию работы МОП и технического обслуживания школы.

5. Ответственность.

Должностная инструкция дворника

Автор: Administrator

28.11.2016 00:00 - Обновлено 29.11.2016 10:03

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, дворник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дворник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, дворник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Дворник:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку соответствующими документами.

6.3. Исполняет обязанности завхоза и других сотрудников МОП в период их, временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.), исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

с инструкцией ознакомлен: _____

Должностная инструкция дворника

Автор: Administrator

28.11.2016 00:00 - Обновлено 29.11.2016 10:03

с инструкцией согласен: _____

//