**«Согласовано» «Утверждаю»** Председатель первичной профсоюзной организации Заведующая ДОЦ №33 «Нұрсәт»

Дауылбаева Г.М. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кусмамбетова Б.К./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №\_\_\_\_\_\_\_\_

на дворника по уборке территории

1. **Общие положения**
   1. Рабочий по уборке территории (дворник) назначается на должность и увольняется заведующей ДОЦ.
   2. Дворник подчиняется непосредственно заведующей ДОЦ и заведующей по хозяйственной части.
   3. В своей деятельности дворник опирается на следующие документы:

* ТК РК и законодательные акты РК;
* Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ДОЦ и другие локальные акты ДОЦ;
* Конвенцию о правах ребенка;
* Приказы заведующей и вышестоящих органов образования, нормативные правовые документы Правительства РК, МОН и управления образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.
  1. Продолжительность рабочего времени дворника – 40 часов в неделю.
  2. Дворник работает по графику, составленному заведующей по хозяйственной части , утвержденному заведующей ДОЦ и согласованному с представителями работников.

1. **Должностные обязанности**
   1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОЦ и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарные правила и нормы.
   2. Содержит в чистоте участок ДОЦ и основные подходы (подъезды) к нему.
   3. Убирает мусор (снег) с дорожек, площадок для игр, веранд на территории ДОЦ, ступенек лестниц.
   4. Содержит в чистоте контейнерную площадку для бытовых отходов.
   5. Следит за состоянием ограждения территории ДОЦ
   6. Отвечает за сохранность хозяйственного инветаря.
   7. Своевременно убирает снег и сосульки с крыши здания.
   8. В летнее время поливает зеленые насаждения, песок в песочницах на прогулочных площадках детей, прогулочные площадки и дорожки, спортивную площадку.
   9. По мере необходимости косит траву на территории ДОЦ, окапывает и обрезает деревья и кустарники.
2. **Права** 
   1. Дворникимеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РК и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.
3. **Ответственность**
   1. Дворник несетперсональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка ДОЦ.
   2. Несет ответственность за сохранность хозяйственного имущества ДОЦ.
   3. За неисполнение обязанностей дворник несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с трудовым и уголовным законодательством.

**С должностной инструкцией ознакомлен (а):**

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

(инициалы, фамилия) (подпись)

«» 20\_\_\_\_г.

**Копию должностной инструкции получил (а):**

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

(инициалы, фамилия) (подпись)

«» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.