

Должностная инструкция дворника Товарищества собственников жилья «МИЛЛЕНИУМ»

1. Общие положения

- 1.1. Дворник относится к категории рабочих.
- 1.2. Дворник назначается на должность и освобождается от нее приказом председателя правления.
- 1.3. Дворник подчиняется непосредственно председателю правления, управляющему.
- 1.4. На время отсутствия дворника его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по товариществу.
- 1.5. Дворник руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами товарищества;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Дворник должен знать:
 - 1.6.1. нормы и требования к состоянию внешнего благоустройства территории, прилегающей к домовладению и защиты окружающей среды;
 - 1.6.2. требования к санитарному содержанию территорий;
 - 1.6.3. планировку и границы уборки закрепленной территории;
 - 1.6.4. порядок уборки территории;
 - 1.6.5. инструкции и технологические рекомендации по уборочным работам;
 - 1.6.6. устройства и правила эксплуатации обслуживающего оборудования и приспособлений, применяемых в работе;
 - 1.6.7. правила применения противогололедных материалов;
 - 1.6.8. правила безопасности при выполнении уборочных работ;
 - 1.6.9. порядок извещения своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;
 - 1.6.10. правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены;
 - 1.6.11. правила использования средств противопожарной защиты;
 - 1.6.12. несет персональную ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

2. Должностные обязанности дворника

2. Дворник выполняет следующие обязанности:
 - 2.2. Осматривает рабочую зону и убеждается в том, что все колодцы закрыты крышками, ямы и траншеи ограждены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого крупного стекла и т.п.).

- 2.3. Проверяет наличие переносных ограждений.
- 2.4. Подносит (подвозит) необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, поливочные шланги и т.п.).
- 2.5. Перед началом уборки в зоне движения транспорта надевает сигнальный жилет.
- 2.6. Проходит в установленном порядке инструктаж по охране труда и производственной санитарии.
- 2.7. Ставит на убираемых участках в зоне движения транспорта со стороны возможного наезда на установленном расстоянии от рабочего места переносные ограждения, выкрашенные в яркие цвета.
- 2.8. Производит уборку закрепленной за ним территории, два раза в год подметает территорию сплошным методом;
- 2.9. Ограждает опасные участки и сообщает об этом своему непосредственному руководителю.
- 2.10. При обнаружении запаха газа или прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) сообщает руководству.
- 2.11. Принимает меры по предупреждению преступлений и нарушений порядка на обслуживаемом участке, о правонарушениях сообщает председателю правления, управляющему.
- 2.12. Извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.
- 2.13. Очищает установленные на территории урны по мере их заполнения (но не реже одного раза в день) и места их установки.
- 2.14. Осуществляет промывку и дезинфекцию урн по мере их загрязнения.
- 2.15. Производит покраску урн по мере необходимости (но не реже одного раза в год).
- 2.16. Очищает крышки канализационных колодцев.
- 2.17. Осуществляет профилактический осмотр, удаление мусора из мусороприемных баков и их уборку.
- 2.18. Очищает территорию, проезды и тротуары от снега, пыли и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории.
- 2.19. Прочищает канавки и лотки для стока воды.
- 2.20. Производит профилактический осмотр дождеприемных колодцев по установленным графикам (но не реже одного раза в квартал) и отчитывается руководству об их состоянии.
- 2.21. Обеспечивает сохранность оборудования и эксплуатацию поливочных кранов для мойки и полива из шлангов.
- 2.22. Производит на закрепленной территории стрижку и поливку зеленых насаждений и их ограждений.
- 2.23. Проводит мероприятия по подготовке инвентаря и уборочного оборудования к работе в зимний период.
- 2.24. Скалывает лед и удаляет снежно-ледяные образования.
- 2.25. Посыпает территорию песком.
- 2.26. Удаляет и складировать снег в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.
- 2.27. Расчищает канавы для стока талых вод к люкам и приемным колодцам ливневой сети.
- 2.28. Обрабатывает противогололедными материалами тротуары и лестничные сходы мостовых сооружений, расчищает проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада (более 1 см/час).
- 2.29. Очищает бордюры от прорастающей травы, мусора, песка и грязи.
- 2.30. Убирает территорию подвала первой очереди дома.
- 2.31. Выполняет иные работы по уборке территории.

3. Права дворника

3. Дворник имеет право:

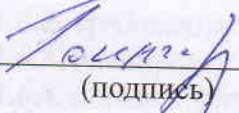
- 3.1. Получать от руководства товарищества информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 3.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.
- 3.3. Требовать от руководства товарищества оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

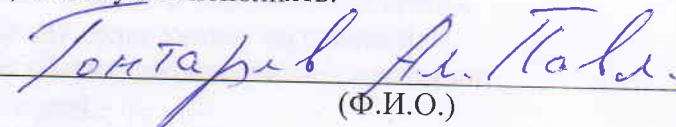
4. Ответственность дворника

4. Дворник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от характера и последствий - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а) и обязуюсь исполнять.


(подпись)


(Ф.И.О.)

"12" марта 2014 г.