



## РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ № 9 ДВІРНИКА (код КП - 9162)

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Двірник належить до професійної категорії «Найпростіші професії» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» - 9162).

1.2. Головне призначення двірника полягає в обслуговуванні, закріпленої за школою, території.

1.3. Двірник приймається на роботу і звільняється з неї за наказом директора школи за поданням заступника директора з господарської роботи (без вимог до освіти і досвіду роботи).

1.4. Двірник підпорядковується безпосередньо заступнику директора з господарської роботи школи.

1.5. В своїй роботі двірник керується постановами місцевих органів з питань санітарії, благоустрою, зовнішнього виду і стану будівель; правилами санітарії та гігієни вулиць, приміщень, сміттєпроводів; правилами експлуатації обладнання; правилами безпеки при виконанні прибирання, ремонтно-будівельних та слюсарних робіт; правилами і нормами охорони життя та праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

### 2. ФУНКЦІЇ

2.1. Головне завдання двірника - підтримка належного санітарного стану і порядку на пришкольній території.

### 3. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Двірник виконує наступні обов'язки:

3.1. Здійснює прибирання вулиць, тротуарів і ділянок території, яка прилягає до школи.

3.2. Своєчасно очищує від снігу та льоду тротуар, доріжки, проїжджу частину дороги, посипає їх піском.

3.3. Прориває й вичищає канавки для стоку води.

3.4. Доглядає за збереженням і справністю інвентарю, ящиків для сміття й відходів.

3.5. В літній час поливає водою подвір'я та косить траву на закріпленій за ним ділянці.

3.6. Слідкує за збереженням надвірного обладнання, парканів, сходів і т.п., а також зелених насаджень.

3.7. Слідкує за доступом на територію сторонніх осіб, збереженням парканів, дверей, замків і т.п. у разі відсутності сторожа.

3.8. Залучається до косметичних ремонтних робіт у школі.

3.9. Забезпечує знищення високої рослинної трави, амброзії та інших небезпечних рослин.

3.10. Дотримується правил техніки безпеки та протипожежної безпеки.

3.11. Не допускає появи на території предметів, які б спричинили травмування дітей і дорослих.

3.12. Проходить медичний огляд у встановленому порядку.

#### 4. ПРАВА

Двірник має право на:

4.1. Забезпечення відповідним інвентарем та матеріалами, приміщенням для їх зберігання.

4.2. Отримання індивідуальних засобів захисту та спецодягу відповідно до встановлених норм.

4.3. Відмовлятися від проведення небезпечних для здоров'я і життя робіт в умовах, коли відсутні і (або) не можуть бути прийняті необхідні заходи безпеки.

#### 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних наказів і розпоряджень адміністрації школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, робітник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За зумисно завдані школі або учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (через невиконання) своїх посадових обов'язків робітник несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим законодавством.

## 6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

Двірник:

6.1. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи за представленням заступника директора з господарської роботи.

6.2. Проходить інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки під керівництвом заступника директора з господарської роботи

**Робоча інструкція розроблена відповідальним за охорону праці в школі  
Ковальчук О.М.**