

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель правления ТСЖ «Преображенская 82/1»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Должностная инструкция дворника ТСЖ «Преображенская 82/1»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Дворник принадлежит к категории рабочих.
- 1.2. Дворник подчиняется непосредственно главному инженеру.
- 1.3. Главной задачей дворника является уборка участков и площадей (территорий) обслуживаемого дома: тротуары вокруг дома, вокруг детской и спортивной площадок, 2 лестницы на большую парковку, проезды внутридворовые и большая парковка, лестницы и подходы к подъездам, детская и спортивная площадки, газоны и клумбы внутри дворовой территории.
- 1.4. Дворник назначается и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством РФ, приказом председателя правления ТСЖ.
- 1.5. Дворник должен знать санитарные правила по содержанию улиц, правила безопасности при выполнении уборочных работ.
- 1.6. В своей работе дворник руководствуется действующими законодательными актами РФ, уставом ТСЖ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами (указаниями) непосредственного руководителя, политикой в области качества и внутренними нормативными документами.

#### **2. Функциональные обязанности.** Дворник выполняет следующие функциональные обязанности:

- 2.1. В летнее время: уборка (прометание) от мусора и листьев тротуаров вокруг дома, вокруг детской и спортивной площадок, на 2 лестницах на большую парковку, лестниц и подходов к подъездам; уборка мусора из установленных урн, на территории проездов, детской и спортивной площадок, большой и малок парковки, газонов и клумб вокруг дома; поливка клумб и высаживание цветов.
- 2.2. В зимнее время: уборка снега и льда с тротуаров вокруг дома, вокруг детской и спортивной площадок, на 2 лестницах на большую парковку, лестницах и подходах к подъездам; посыпка антигололедными средствами (песок, соль, бешифит) мест образования гололеда.
- 2.3. Очистка крышек канализационных, колодцев (от снега, льда и мусора) для свободного доступа к ним в любое время (постоянно);
- 2.4. Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусоросборников (контейнеров), за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования, имущества (ограждений, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок, указателей и т.д.), за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений;

#### **3. Права**

##### **3.1. Дворник имеет право:**

- своевременно получать необходимые для работы расходные материалы, оборудование, инвентарь, др. средства труда, относящиеся к сфере его деятельности;

- вносить предложения непосредственному руководителю о рациональном использовании расходных материалов и др. средств труда;
- требовать обеспечения нормальными условиями труда (помещением, рабочим местом);
- информировать руководство фирмы об имеющихся недостатках в обслуживании объектов.

#### **4. Ответственность. Дворник несет ответственность:**

- 4.1. За некачественное и несвоевременное выполнение задач и обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией.
- 4.2. За неиспользование и / или неправомерное использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией.
- 4.3. За несоблюдение Инструкций, приказов, распоряжений, Правил и др. документов, регулирующих работу дворника.
- 4.4. За несоблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 4.5. За порчу или небрежное отношение к хранению и использованию, хищение имущества фирмы и обслуживаемого объекта.
- 4.6. За грубое отношение (поведение) при общении с персоналом и посетителями обслуживаемого объекта и фирмы.
- 4.7. За неопрятный внешний вид, отсутствие форменной одежды и значка при выполнении своих обязанностей.
- 4.8. За выдачу конфиденциальной информации о фирме и клиентах или сбор информации путем проникновения в компьютерную сеть обслуживаемого объекта или просмотра его документации.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /