

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ дворника	СМК-ДИ-86- 2021
		страница 1 из 7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
Т. В. Попонникова
«29» 04 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

дворника

СМК-ДИ-86-2021

Дата введения в действие: 29.04.2021, Протокол Ученого совета №8

Кемерово 2021

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ дворника	СМК-ДИ-86- 2021
		страница 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Дворник относится к категории обслуживающего персонала и подчиняется непосредственно коменданту корпуса.

1.3. В своей деятельности дворник руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Дворник должен знать:

- структуру и режим работы КемГМУ;
- нормы и требования к состоянию внешнего благоустройства территории и защиты окружающей среды;
- требования к санитарному содержанию территории;
- планировку и границы уборки закреплённой территории;
- порядок уборки территории;
- инструкции и технологические рекомендации по уборочным работам;
- устройства и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений, применяемых в работе;
- правила применения противогололёдных материалов;
- правила безопасности при выполнении уборочных работ;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты;
- этику общения с учащимися, посетителями и работниками КемГМУ;
- правила пользования охранной и пожарной сигнализациями;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Дворник назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Режим работы устанавливается трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается ректором КемГМУ.

1.7. На время отсутствия дворника (отпуск, болезнь и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

2.1 На должность дворника принимаются лица старше 18 лет без предъявления требований к образованию и опыту работы.

3. Трудовая функция

Трудовая функция дворника – уборка территории, закреплённой за дворником.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ дворника	СМК-ДИ-86- 2021 страница 3 из 7
-----	------------------------------------	------------------------------------

4. Должностные обязанности

Дворник КемГМУ выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1 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) проволоки, арматуры, битого крупного стекла и т.п.).
- 4.2 Подносит (подвозит) необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, лопаты, метлы, поливочные шланги и т.п.).
- 4.3 На убираемых участках в зоне движения транспорта со стороны возможного наезда ставит переносные ограждения, выкрашенные в яркие цвета.
- 4.4 Ограждает опасные участки и сообщает коменданту о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории.
- 4.5 Очищает установленные на территории урны по мере их заполнения и места их установки, осуществляет промывку и дезинфекцию урн по мере их загрязнения, покраску по мере необходимости.
- 4.6 Осуществляет осмотр мусорных контейнеров и удаление мусора с прилегающей к ним территории. Извещает коменданта о несвоевременном вывозе мусора обслуживающей компанией.
- 4.7 Очищает территории, проезды и тротуары от снега, льда, пыли, сухой травы и опавших листьев, бытового мусора и горючих отходов.
- 4.8 Скалывает лёд и удаляет снежно-ледяные образования.
- 4.9 Посыпает территорию песком.
- 4.10 Удаляет и складировает снег в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.
- 4.11 Очищает от снега и льда крышки канализационных и пожарных колодцев, запасные выходы из здания, обеспечивая свободный доступ к ним.
- 4.12 Обрабатывает противогололёдными материалами тротуары, лестницы, расчищает проходы для движения пешеходов.
- 4.13 Производит поливку зелёных насаждений на закреплённой территории, вырезку сухих деревьев и кустарников, покос травы.
- 4.14 Обеспечивает сохранность, используемого в работе, оборудования и хозяйственного инвентаря.
- 4.15 Осуществляет работы с бензиновым снегоуборщиком в зимнее время, а в летнее время бензиновым триммером (травокосилка) с соблюдением всех норм и правил их технического обслуживания.
- 4.16 Выполняет отдельные распоряжения коменданта, не связанные с основной деятельностью.
- 4.17 Соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности и санитарии, инструкций по противопожарным мероприятиям и правилам оказания первой медицинской помощи.
- 4.18. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.19 В зимнее время следит за скоплением снега, льда и наледи на крыше. Извещает коменданта о местах возможного неконтролируемого схода снега и наледи. При необходимости, огораживает опасные места от прохода пешеходов и проезда автомобильного транспорта.
- 4.20 Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и санитарии, инструкций по противопожарным мероприятиям и правилам оказания первой помощи.

5. Права

Дворник КемГМУ имеет право:

- 5.1 Получать информацию, необходимую для осуществления своей работы.
- 5.2 Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ дворника	СМК-ДИ-86- 2021 страница 4 из 7
-----	------------------------------------	------------------------------------

5.3 Требовать от руководства КемГМУ обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5.4 Дворник КемГМУ пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6 Ответственность

Дворник КемГМУ несёт ответственность за:

- 6.1 Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 6.2 Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 6.3 Рациональное использование материальных ресурсов.
- 6.4 Соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, производственной санитарии.
- 6.5 Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 6.6 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных ТК РФ.
- 6.7 Причинение материального ущерба – возмещение причиненного работодателю прямого действительного ущерба в полном размере, в пределах, определенных трудовым, уголовным, гражданским законодательством РФ.
- 6.8 Неисполнение правил внутреннего трудового распорядка КемГМУ.
- 6.9 Разглашение сведений ограниченного доступа, ставших известными ему в связи с исполнением им трудовой функции.
- 6.10 Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителей.

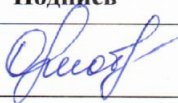
За нарушение законодательных и нормативных актов дворник КемГМУ может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ дворника	СМК-ДИ-86- 2021
		страница 6 из 7

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

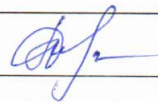
РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Орлова Оксана Владимировна		26.04.2021

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по АХР	Ширабоков Евгений Петрович		26.04.2021

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		26.04.2021
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		26.04.2021
Ведущий юрисконсульт	Длужняк Елена Викторовна		26.04.2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения ректором Университета « 29 » апреля 2021 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №8 от « 29 » апреля 2021 г., протокол заседания Совета по качеству №7 от « 26» апреля 2021 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- УЛАМКО
- АХУ

