|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5 к протоколу общего собрания членов СНТ «Култаево» от 19.05.2018г. |
| 2018-05-11_17-46-27  **САДОВОДЧЕСКОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО «КУЛТАЕВО»**  Юридический адрес: 614105, г. Пермь,  Поселок Новые Ляды  ул. Мира, д. 24, кв. 47  e-mail: [snt-kultaevo@mail.ru](mailto:snt-kultaevo@mail.ru)  ИНН 5904256213, ОГРН 1115904015260  Контактный телефон: +7 (950) 459-49-42 | **Утверждено**  решением общего собрания членов  СНТ «Култаево»  Протокол № \_\_\_ дата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.  **Утверждено**  Председатель СНТ «Култаево»  Шацков В.В.  01 января 2018г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Дворника**

**Садоводческого некоммерческого**

**товарищества**

**«Култаево»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. **Общие положения**
   1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность дворника СНТ «Култаево» (далее СНТ).
   2. Дворник относится к категории рабочих.
   3. На должность дворника может быть принято лицо без опыта работы в данной должности.
   4. Дворник должен знать:
      1. Требования санитарных норм содержания территорий;
      2. Требования по благоустройству территории;
      3. Нормы защиты окружающей среды;
      4. Порядок очистки территории;
      5. правила применения моющих средств и нормы обращения с ними;
      6. Пределы уборки закрепленной территории;
      7. Инструкции, рекомендации по уборочным работам;
      8. Устройства и правила использования вспомогательного оборудования и инструментов;
      9. Правила применения антигололедных средств;
      10. Нормы делового общения, этикета;
      11. Правила техники безопасности при выполнении уборочных работ;
      12. Адреса, номера телефонов эксплуатационных служб, ближайшего отделения полиции, пожарной части, скорой помощи, иных экстренных служб;
      13. Правила информирования своего непосредственного руководителя о ходе и результатах выполнения работ;
      14. Правила внутреннего трудового распорядка;
      15. Нормы, правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены;
      16. Порядок использования средств противопожарной защиты.
   5. Дворник в своей деятельности руководствуется:
      1. Уставом СНТ «Култаево»;
      2. Настоящей должностной инструкцией;
      3. Правилами внутреннего трудового распорядка СНТ.
   6. Дворник подчиняется непосредственно ПредседателюСНТ «Култаево».
   7. В период отсутствия дворника его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
2. **Должностные обязанности**

Дворник исполняет следующие обязанности:

* 1. Убирает закрепленную территорию.
  2. Осматривает рабочую территорию, проверяет колодцы на предмет закрытия крышками, ограждения ям, траншей, отсутствие острых предметов (проволоки, арматуры, битого стекла).
  3. Проверяет наличие переносных ограждений.
  4. Проходит периодические медицинские осмотры.
  5. Надевает сигнальный жилет, размещает переносные ограждения перед началом уборки в пределах движения транспорта.
  6. Перемещает необходимые для уборки материалы и инвентарь.
  7. Проходит инструктаж по охране труда, производственной санитарии.
  8. Уведомляет Председателя СНТ при выявлении признаков утечки газа, прорыва трубопроводов, обрыва ЛЭП, при необходимости вызывает аварийные службы.
  9. Информирует непосредственного руководителя о ситуации, которая угрожает жизни, здоровью, о каждом происшествии на территории уборки.
  10. Очищает и дезинфицирует урны, места их установки.
  11. Очищает крышки газовых, канализационных, пожарных колодцев.
  12. Осматривает емкости, удаляет из них мусор.
  13. Включает и выключает освещение на закрепленной территории.
  14. Очищает канавки, лотки для стока воды.
  15. Очищает территорию, проезды и тротуары от снега, мелкого бытового мусора.
  16. Готовит инвентарь, оборудование к работе в зимний период.
  17. Орошает зеленые насаждения.
  18. Посыпает территорию песком после выпадения снега.
  19. Удаляет лед и снег, собирает их в установленных местах.
  20. Наносит противогололедные средства на тротуары, лестничные сходы, расчищает проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада (более 1 см/час).
  21. Обрабатывает емкости для пищевых отходов и мусора дезинфицирующими средствами.

1. **Права работника**

Дворник имеет право:

* 1. Вступать в коммуникацию с персоналом СНТ по рабочим вопросам.
  2. Получать сведения о решениях руководства, касающихся деятельности административно-хозяйственного отдела.
  3. Выдвигать в адрес Председателя и Правления СНТ предложения по совершенствованию своей работы и деятельности организации.
  4. Не исполнять свои полномочия при появлении опасности для жизни или здоровья.
  5. Получать необходимую информацию для выполнения своих должностных обязанностей.
  6. Принимать самостоятельные решения в рамках своей компетенции.
  7. Выдвигать в адрес руководства предложения, которые относятся к деятельности организации.
  8. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения своих должностных обязанностей, сохранности материальных ценностей, документов, оборудования.
  9. Оповещать непосредственного начальника о выявленных недостатках в деятельности организации. Направлять предложения по их ликвидации.

1. **Ответственность**

Дворник привлекается к ответственности:

* 1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
  2. за нарушение Устава СНТ;
  3. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  4. за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
  5. Неправомерное обращение с личными данными, разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.
  6. Несанкционированное руководством представление интересов организации.
  7. Предоставление руководству, посетителям, клиентам заведомо недостоверной информации.
  8. Нарушение положений руководящих документов организации.
  9. Нарушение требований трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной защиты, техники безопасности.
  10. Нарушение норм делового общения, этикета.
  11. Последствия своих действий, самостоятельных решений.
  12. Нанесение ущерба самому СНТ и его жителям.

1. **Заключительные положения**
   1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкциейосуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
   2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкциейподтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемойчастью настоящей инструкции в экземпляре должностной инструкции,хранящемся у работодателя.

Председатель СНТ «Култаево» В.В. Шацков

**Лист**

Ознакомления с Должностной инструкцией дворника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя отчество | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |