

Утверждаю:

Директор МКОУ
«Верхнеинховская
СОШ»


Магомеднуров М.М.

**Должностная инструкция
рабочего
МКОУ
«Верхнеинховская
СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Рабочий принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению ответственного по организации труда и отдыха учащихся школы от 14 до 18 лет, без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.2. Рабочий подчиняется непосредственно ответственному по организации труда и отдыха

1.3. В своей работе рабочий руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, том числе инструкцией по охране труда подсобного рабочего, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

Основное назначение должности рабочий – осуществление мелкого текущего ремонта школьного инвентаря, поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и прилегающей к школе территории, в школьных помещениях.

3. Должностные обязанности

Рабочий выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 осуществляет мелкий текущий ремонт школьной мебели, инвентаря и оборудования;
- 3.2 производит уборку участка школьного двора и прилегающей территории, тротуаров, дорожек;
- 3.3 производит обрезку кустарников;
- 3.4 подметает двор, собирает мусор, сухую траву и листья на территории школы;
- 3.5 осуществляет полив газонов, клумб, дорожек;
- 3.6 по мере надобности очищает от снега и льда тротуары, мостовые и дорожки, посыпает их песком;
- 3.7 в случае необходимости роет и прочищает канавки и лотки для стока воды;
- 3.8 удаляет пыль, подметает, моет стены и полы;
- 3.9 соблюдает правила техники безопасности и правила пожарной безопасности; при обнаружении пожара немедленно ставит в известность администрацию школы.

4. Права

Рабочий имеет право:

4.1.вносить предложения для рассмотрения директору, связанные с усовершенствованием своей деятельности;

4.2.запрашивать и получать информацию, необходимую для эффективного выполнения своих должностных обязанностей;

4.3.вносить предложения по поводу замены инвентаря, необходимого для выполнения своих должностных обязанностей;

С инструкцией ознакомлен:

А. Бураимов В. Х. Н. А. Бураимов