**Типовой образец**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю  |
| (наименование организации, предприятия и т.п.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |
|  | (директор или иное должностное лицо, уполномоченное утверждать должностную инструкцию) |

                                                  "  " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.
                                                  м.п.

                         Должностная инструкция
                           уборщика территорий
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             (наименование организации, предприятия и т.п.)

                 "  " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Настоящая должностная  инструкция  разработана   и   утверждена   на
основании трудового договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                (наименование должности лица, на которого
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии с
    составлена настоящая должностная инструкция)
положениями Трудового  кодекса  Российской  Федерации  и иных нормативных
актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

                           1. Общие положения

     1.1. Уборщик территорий относится к категории рабочих.
     1.2. Уборщик территорий назначается на должность и освобождается  от
нее     приказом     руководителя      предприятия    по    представлению
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и подчиняется непосредственно
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
     1.3. Уборщик территорий должен знать:
     - санитарные правила по содержанию улиц и других территорий;
     - правила безопасности при выполнении уборочных работ;
     - устройство и назначение оборудования и приспособлений, применяемых
в работе;
     - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

                       2. Должностные обязанности

     Уборщик территорий:
     2.1. Осуществляет уборку снега и  льда,  подметание  проезжей  части
дорог и тротуаров улиц, посыпку их песком.
     2.3. Осуществляет сгребание и откидывание снега.
     2.4. Осуществляет  наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой
территории.
     2.5. Осуществляет рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды.
     2.6. Очищает от снега и льда пожарные колодцы для свободного доступа
к ним.
     2.7. Поливает  мостовые,  тротуары,  зеленые  насаждения,  клумбы  и
газоны.
     2.8. Периодически промывает и дезинфицирует уличные урны, очищает их
от мусора.
     2.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                3. Права

     Уборщик территорий имеет право:
     3.1. Получать от работников предприятия информацию,  необходимую для
осуществления своей деятельности.
     3.2. Представлять   на   рассмотрение    своего    непосредственного
руководителя предложения по вопросам своей деятельности.
     3.3. Требовать от  руководства  предприятия  оказания  содействия  в
исполнении своих должностных обязанностей.
     3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                           4. Ответственность

     Уборщик территорий несет ответственность:
     4.1. За ненадлежащее  исполнение или неисполнение  своих должностных
обязанностей, предусмотренных  настоящей   должностной   инструкцией,   в
пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
     4.2. За  правонарушения,  совершенные в процессе осуществления своей
деятельности - в пределах,  определенных  административным,  уголовным  и
гражданским законодательством Российской Федерации.
     4.3. За причинение материального ущерба - в  пределах,  определенных
действующим законодательством Российской Федерации.
     4.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     Должностная инструкция разработана в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                          (наименование,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   номер и дата документа)

Руководитель структурного подразделения               (инициалы, фамилия)
                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                          (подпись)
                                                "  " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник юридического отдела
          (инициалы, фамилия)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (подпись)
"  " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С инструкцией ознакомлен:                             (инициалы, фамилия)
                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                        (подпись)
                                                "  " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.