

Утверждена:  
общим собранием  
от “\_\_” \_\_\_\_ 200\_\_ г.

Утверждена:  
правлением ТСЖ “\_\_\_\_\_”  
Протокол № \_\_ от “\_\_” \_\_\_\_ 200\_\_ г.

## Должностная инструкция дворника

### 1. Общие положения

Дворник ТСЖ “\_\_\_\_\_” относится к обслуживающему персоналу по уборке и содержанию в чистоте и порядке прилегающей территории.

### 2. Обязанности

2.1. Уборка асфальтового покрытия относящейся к дому территории путем подметания.

2.2. Уборка газонов и детских площадок на придомовой территории от мусора путем подметания и очистки граблями.

2.3. Полив прилегающей к дому территории (асфальтового покрытия, газонов, детских площадок).

2.4. Содержание в порядке территории, прилегающей к мусорным контейнерам.

2.5. Надзор за качественным вывозом мусора и уборка прилегающей территории после вывоза мусора.

2.6. Уборка от мусора приемков перед подвальными окнами.

2.7. Очистка от снега и наледи пешеходных дорожек, проходов к подъездам до входных дверей в тамбур, уборка фрагментов проезжей части.

### 3. Оплата труда

3.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с базовым окладом, определенным штатным расписанием.

3.2. За уборку снега после снегопада выплачивается надбавка в размере дневной ставки от базового тарифа за каждый день. Уборка снега производится в день снегопада или, как исключение, наутро после снегопада, при этом на один снегопад положена одна надбавка при условии качественной уборки последствий снегопада. Под качественной уборкой подразумевается полная очистка пешеходных дорожек от снега и наледи,

а также уборка фрагментов проезжей части в специально обозначенных местах для обеспечения беспрепятственного прохода жильцов за пределы дома. Надбавка оформляется составлением акта на каждый день уборки снега.

3.3. При ненадлежащем выполнении или невыполнении надзора за вывозом мусора и последующей уборки прилегающей к контейнерам территории администрация в лице председателя правления или его заместителя самостоятельно, а также по представлению членов контрольно-ревизионной группы может снизить его дневную ставку на 25% за каждый случай, зафиксированный актом о нарушении.

### 4. Рабочее время

Рабочее время дворника является ненормированным и планируется в зависимости от погодных условий и состояния придомовой территории (в соответствии со ст. 91 ТК РФ).

### 5. Время отдыха

5.1. Дворнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Первый отпуск предоставляется через 6 месяцев после приема на работу.

5.2. Отпуск может предоставляться до истечения 11 месяцев за отработанное время.

5.3. Административный отпуск может предоставляться по заявлению дворника приказом председателя правления, но не более 30 дней в году.

Председатель правления \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)