

Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

20 17 р.

Введено в дію наказом ректора

від 29.05. 20 17 р. № 0266-І

ТИПОВА РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ
працівника університету для здійснення ним діяльності
на посаді робітника з благоустрою

ТПІ – РП - 19

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Робітник, який здійснює діяльність на посаді робітника з благоустрою (далі - робітник), приймається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 На посаду робітника призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.3 Робітник безпосередньо підпорядкований керівнику групи з ландшафтного дизайну.

1.4 Робітник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною ТПІ, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до типової робочої інструкції (ДТПІ).

1.6 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

2.1 Робітник з благоустрою зобов'язаний виконувати роботи під час закладання зелених насаджень, розбивання газонів, скверів і догляду за ними, до яких відносяться:

- обрізування (формує, омолоджуюче) дерев та кущів (як плодівих, так і декоративних), підстригання живоплоту;
- видалення бур'янів;
- своєчасне виявлення, боротьба та профілактика хвороб та шкідників рослин;
- догляд за газоном (стрижка, аерація, мульчування, внесення добрив);
- догляд за кореневою системою рослин (мульчування, рихлення ґрунту, пристовбурових ділянок);
- обслуговування квітників (при необхідності пересадка та ділення рослин, видалення відцвілих суцвіть, рихлення, мульчування ґрунту);
- догляд за цибульковими культурами;
- внесення добрив (мінеральних та органічних), позакореневе підживлювання, обробка стимуляторами росту;
- роботи по підготовці рослин до зими (укривання, мульчування), заходи по запобіганню їх від заморозків, сонячних опіків і вітру.

МОН України	Типова робоча інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді робітника з благоустрою. ТРІ-РП-19	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

2.2 Робітник зобов'язаний відповідати за збереження та справність ввіреного йому робочого інвентарю, у разі виявлення несправностей обладнання чи майна повідомляти керівника групи.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Робітник з благоустрою повинен знати загальнодержавну та внутрішньоуніверситетську нормативну базу, що регламентує його діяльність, а саме: способи планування площин, грядок, доріжок і укосів під рейку або шаблон, особливості висадки рослин та догляду за ними, черенкування рослин для їх розмноження, сіяння газонних трав на горизонтальних поверхнях, захисту дерев від пошкодження в зимовий період, підстригання живоплоту, правила транспортування рослин з оголеною кореневою системою; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила й норми охорони праці, виробничої санітарії та пожежного захисту.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду робітника з благоустрою призначається особа віком не молодше 18 без вимог до освіти та стажу роботи.

5 Права

Робітник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді робітника з благоустрою має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";
- оскарження у встановленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

6 Охорона праці

Робітник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку медичні огляди;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника та відділ охорони праці; брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

7 Відповідальність

Робітник несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цією ТПІ;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

МОН України	Типова робоча інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді робітника з благоустрою. ТРІ-РП-19	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

8 Порядок внесення змін та доповнень до ТПІ

Внесення змін до розділів ТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТПІ.

9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при призначенні працівника на посаду знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТПІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТПІ, а також з новими версіями ТРІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з АГР

Керівник групи з ландшафтного дизайну

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу охорони праці

Начальник юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

Відповідальний за розробку типових посадових інструкцій



А. М. Положій
О. О. Колесник
О.Є. Крупіна
А.В. Лебединець
О.М. Кузікова
В.О. Боровик
Н.І. Муліна