

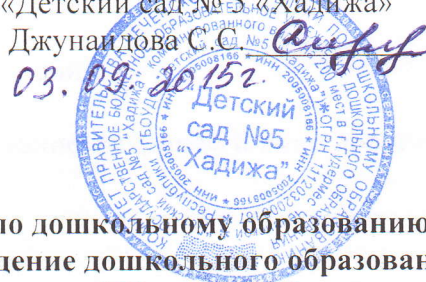
Согласовано:

Председатель Профсоюзного
Комитета ГБОУДО «Детский сад
№ 5 «Хадижа»
Атабаева Т.К.
Протокол № 01 от 03.09.2015 г.



Утверждаю:

Заведующий ГБОУДО
«Детский сад № 5 «Хадижа»
Джунайдова С.С.



**Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию
Государственное бюджетное образовательное учреждение дошкольного образования
«Детский сад № 5 «Хадижа» комбинированного вида на 200 мест в г.Гудермес»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ САДОВНИКА

№ 29

1. Общие положения

1.1. Садовник непосредственно подчинен заведующему хозяйством.
Садовник назначается на должность и освобождается от должности заведующим.

1.2. Садовник должен знать:

- основы агротехники и ботаники;
- породы деревьев, кустарников и других растений, их свойства и особенности;
- агротехнические правила ухода за растениями;
- способы посева семян и высадки рассады;
- нормы и время полива растений;
- способы посадки, пересадки и прививки растений;
- виды, особенности удобрений и дезинфицирующих веществ, способы их применения;
- способы стрижки деревьев и кустарников;
- правила обработки почвы и выполнения подготовительных работ для посадки растений;
- температурные режимы в теплицах, парниках и оранжереях;
- меры по предупреждению заболеваний растений;
- способы борьбы с болезнями растений;
- правила пользования садово-огородным инструментом и инвентарем.

2. Должностные обязанности

2.1. Разработка по чертежам и эскизам планировки и художественного оформления газонов, клумб и площадей, подлежащих озеленению, на территориях предприятий и организаций.

2.2. Подготовка посадочного материала.

2.3. Посадка саженцев, черенков, сеянцев, деревьев, кустарников, цветочных растений.

2.4. Обработка почвы, внесение минеральных удобрений и подкормка растений.

2.5. Опыливание растений и опрыскивание их дезинфицирующими средствами.

2.6. Выкопка посадочного материала.

2.7. Копка ям и засыпка их после высадки саженцев.

- 2.8.Окучивание, разокучивание и поливка насаждений.
- 2.9.Стрижка ковровых газонов, цветников, формовочная обрезка (подстрижка) крон деревьев и кустарников.
- 2.10.Заготовка, установка кольев и подвязка к ним растений.
- 2.11.Утепление и обмазка деревьев известью, смазывание прививок и мест повреждений деревьев садовым варом.
- 2.12.Сбор и сортировка семян и рассады.
- 2.13.Валка и корчевка сухостойных деревьев и кустарников.
- 2.14.Кошение трав на газонах, обрезка бортов садовых дорожек.
- 2.15.Трамбование грунта.
- 2.16.Уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора.
- 2.17.Сжигание мусора.
- 2.18.Заготовка дерна и одерновка поверхностей.
- 2.19.Организация и ведение оранжерейного и парникового хозяйства.
- 2.20.Проветривание и утепление парников и оранжерей.
- 2.21.Укрытие посевов и растений.
- 2.22.Подготовка ящиков, горшков, стеллажей и посадка в них растений.
- 2.23.Устройство, прополка и рыхление гряд.

3. Права

Садовник имеет право:

- 3.1.запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности .
- 3.2.взаимодействовать с другими сотрудниками ДОУ по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
- 3.3.знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- 3.4.предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями.
- 3.5.докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

4. Ответственность

Садовник несет ответственность за:

4.1.ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных трудовым законодательством Украины.

4.2.нарушение правил и положений, регламентирующих деятельность предприятия.

4.3.При переходе на другую работу или освобождении от должности Садовник ответственен за надлежащую и своевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу его заменяющему или непосредственно своему руководителю.

4.4.правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.5.причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством .

4.6.соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.7.выполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен:
