

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
Л.В. Анфилатова
Л.В. Анфилатова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ д/с № 4
Т.Н. Евстратова
Т.Н. Евстратова

«10» мая 2018г. МКДОУ
детский сад № 4
п/п Назаров

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утв. Постановлением Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20.02.1984 г. № 58/3 – 102 (в редакции от 24 ноября 2008 г.), с Постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 (ред. От 24. 11 2008 г) «Об утверждении тарифно – квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»; при составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90 –ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Уборщик служебных помещений принимается на должность и освобождается от должности заведующим дошкольной образовательной организацией.

1.3. Уборщик служебных помещений непосредственно подчиняется заведующему хозяйством, старшей медицинской сестре дошкольной образовательной организации по вопросам соблюдения санэпидрежима.

1.4. В своей деятельности уборщик служебных помещений руководствуется:

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом и другими локальными актами организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

1.5. Уборщик служебных помещений должен знать:

- правила санитарии и гигиены по содержанию помещений;
- устройство и назначение оборудования и приспособлений, применяемых в работе;
- правила уборки;
- концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими;
- правила эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования и приспособлений;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты.

II. Требования к квалификации

2.1. Без предъявления требований к образованию и стажу работы. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

III. Должностные обязанности

3.1. Осуществлять уборку служебных помещений административных зданий, коридоров, лестниц, санузлов, общественных туалетов, музыкально-спортивного зала.

3.2. Удалять пыль, подметать и мыть вручную или с помощью машин и приспособлений стены, полы, потолки, оконные рамы и стекла, дверные блоки, мебель и ковровые изделия.

3.3. Чистить и дезинфицировать унитазы, ванны, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.

3.4. Осуществлять очистку урн от бумаги и промывку их дезинфицирующими растворами.

3.5. Собирать мусор и относить его в установленное место.

3.6. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях

IV. Права

Уборщик служебных помещений имеет права:

4.3. Вносить предложения по улучшению организации уборки и содержания инвентаря в дошкольной образовательной организации;

4.4. Требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

V. Ответственность

5.1. Уборщик служебных помещений несет ответственность за правильную эксплуатацию оборудования и инвентаря закрепленного за ним.

5.2. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.3. Контроль за исполнением инструкции возлагается на заведующего хозяйством и старшую медсестру.

Ознакомлен. Экземпляр получил на руки.

Дата 10.05.2018 подпись . *Маша*