


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Э.Т. Ашрапова
Протокол № 5 от 5.08.15

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»

 Ю.А. Снурницын

Приказ № 268 от 5 августа 20 15 г.

Должностная инструкция № 16



Должностная инструкция уборщика помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессийной профессии рабочего "Уборщик служебных помещений", утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24 октября 2005 г. № 648.

1.2. Уборщик помещений принимается на работу и увольняется с работы директором школы без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3. Уборщик помещений подчиняется непосредственно заведующему хозяйством школы.

1.4. В своей работе уборщик помещений руководствуется правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений школы; устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений; правилами уборки; правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основное назначение должности уборщик служебных помещений – поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке.

3. Должностные обязанности

Уборщик помещений выполняет следующие обязанности:

3.1. убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещения школы (классы, кабинеты, коридоры, лестницы, санузлы, туалеты и пр.);

3.2. удаляет пыль, подметает и моет вручную или с помощью машин и приспособлений стены, двери, полы, оконные рамы и стекла, мебель и ковровые изделия;

3.3. удаляет пыль с потолка, плафонов, подоконников, оконных решеток коридоров, туалетов, перил, чердачных лестниц.

3.4. очищает урны от бумаги и промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и относит его в установленное место;

3.5. чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование;

3.6. соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;

3.7. готовит с соблюдением правил безопасности, необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;

3.8. соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

3.9. наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному педагогу;

3.10. в начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов;

3.11. в каникулярное и летнее время проводит генеральную уборку закрепленной территории, привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

4. Права

Уборщик помещений имеет право:

4.1 на получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения;

4.2 на получение спецодежды по установленным нормам.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, уборщик помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей уборщик помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Уборщик помещений:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;

6.2. проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно-технического оборудования, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заведующего хозяйством школы;

6.3. немедленно сообщает рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. на убираемом участке.

С инструкцией ознакомлен (а):

[illegible]
