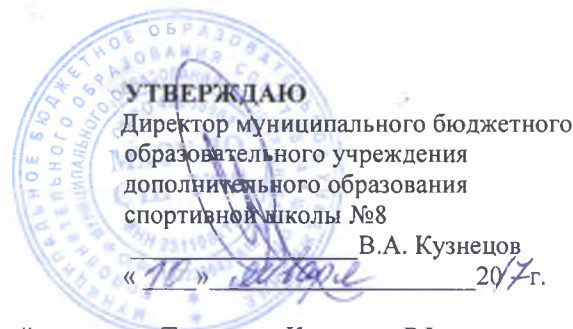


Должностная инструкция № 01-03-17
УБОРЩИКА
СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
(1 разряд)



г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция, разработана в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ, на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и закрепляет обязанности, права и ответственность уборщика производственных и служебных помещений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 8 муниципального образования город Краснодар.

1.2. Уборщик производственных и служебных помещений относится к категории рабочих.

1.4. Уборщик производственных и служебных помещений непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- действующими инструкциями по охране труда;
- внутренними локальными актами МБОУ ДО СШ №8;
- приказами директора МБОУ ДО СШ №8;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Уборщик производственных и служебных помещений должен знать:

- правила санитарии и гигиены по содержанию убираемых мест;
- устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений;
- правила уборки;
- назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств;
- правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТ

Уборка спортивных залов, служебных помещений, коридоров, лестниц, подсобных помещений, подвалов. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий подметание и мойка вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон и т.д. Сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место. Расстановка урн для мусора, их очистка и дезинфицирование. Чистка и дезинфицирование душевых, туалетных комнат. Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов. Получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала. Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых местах. Уборка санузлов (работа с растворами хлорной извести) – 2 разряд.

- ежедневная уборка должна производиться перед началом рабочего дня и в перерывах между учебно-тренировочными занятиями;
- ежедневной уборке подлежат служебные помещения, спортивные залы, бытовые помещения, помещения туалетных комнат, душевых, раздевалок, дверных ручек;
- генеральная уборка проводится не реже 1 раза в месяц;
- ежедневно 2 раза в смену производить уборку
 - а) туалетов (унитаз, квачи, раковины, панели, пол, писуар, ветошь) 2% раствором хлорной извести;
 - б) 1% раствором хлорной извести обрабатывать поручни, дверные ручки, панели, пол служебных помещений, спортивных залов;
 - в) 0,5 % раствором хлорной извести или мыльно содовым раствором обрабатывать окна, подоконники, двери, ветошь;
 - г) 2 % раствором хлорной извести ежедневно в любую погоду мыть крыльцо школы.

3. ПРАВА

Уборщик производственных и служебных помещений имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию обслуживания зданий школы;
- участвовать в принятии коллегиальных решений советов трудового коллектива.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Уборщик производственных и служебных помещений несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- невыполнение настоящих должностных инструкций;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение уставной деятельности и Положений школы;
- несоблюдение требований по охране труда.

Разработано:
Заместитель директора по АХР
Согласовано: Председатель профкома



Г.И. Тимофеева
Е.А. Козельская