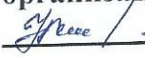


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Боровковская основная общеобразовательная школа»
Ясногорского района Тульской области
(МОУ «Боровковская ООШ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «Боровковская ООШ»

 - Н.П. Чепурная
« _ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

М.В. Судаков

Приказ № _____

от « _ » _____ 2020г.



Должностная инструкция
уборщика служебных помещений

1. Общие положения.

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

1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. В своей работе уборщик служебных 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 и правилами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. Функции

2.1. Основное назначение должности уборщика служебных помещений - поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закреплённом участке.

3. Должностные обязанности

■ Уборщик служебных помещений выполняет следующие обязанности:

3.1. Убирает закреплённые за ним служебные и учебные помещения Учреждения (классы, кабинеты, коридор, санузлы), принимает участие в ремонтных работах при подготовке школы к новому учебному году (покраска пола, стен, потолка, рам, дверей, столов, стульев и пр.);

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

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

3.4. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование;

3.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание;

3.6. 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 закреплённом 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 закреплённого участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стёкол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов.

4. Права

Уборщик служебных 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 служебных помещений несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

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

6. Связи по должности.

Уборщик служебных помещений:

6.1. 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 ответственного по ОТ и ТБ;

6.2. Немедленно сообщает директору школы о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стёкол, запоров и т.п. на убираемом участке.

Ознакомлены:

Еррт (Ерремова Т.В.)
Зис (Земщикова И.И.)