

«Об утверждении должностной инструкции уборщика помещений»

В целях регулирования труда и порядка уборки внутренних помещений школы, поддержания в норме санитарного состояния школы приказываю:

§1. Утвердить должностную инструкцию уборщика помещений и ввести её в действие. При приеме на работу новых сотрудников на указанные должности, руководствоваться настоящей инструкцией.

Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор сш № 2:



Ю.А. Васильев

Должностная инструкция уборщика помещений

I. Общие положения

- 1.1. Уборщик помещений назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности технички её обязанности могут быть возложены на другую уборщика. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требования законодательства о труде.
- 1.2. Уборщик помещений подчиняется непосредственно завхозу.
- 1.3. В своей деятельности уборщик руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Уборщик помещений обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, уважительно относиться к детям.

II. Функции уборщика помещений

- 2.1 Основным направлением деятельности уборщика является содержание в чистоте и порядке закрепленной территории в течение всего рабочего времени.

<i>Функциональные обязанности</i>	<i>Продукт на выходе</i>	<i>Показатели качества продукта</i>
1. Мыть полы, убирать мусор, содержать в чистоте санузлы и другие, закрепленные за ней объекты	Постоянная чистота на закрепленной за уборщиком территории	Своевременность
2. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка	Знание и соблюдение техники безопасности	Отсутствие замечаний и нарушений
3. Выносить мусор в специальные контейнеры	Отсутствие переполненных мусорных контейнеров	Своевременность
4. Знать и строго выполнять правила и нормы санитарии и гигиены	Знать назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств и правила их безопасного применения	Отсутствие несчастных случаев
5. Нести материальную ответственность за порчу интерьера и оборудования	Бережное отношение к товарно-материальным ценностям	При факте причинения материального ущерба – полное его возмещение
6. В случае возникновения пожара действовать на основании инструкции и плана ликвидации пожара	Знание последовательность действий в случае пожара и способы его ликвидации	Своевременность
7. Знать и строго выполнять требования настоящей Инструкции	Постоянно следовать и выполнять положения данной инструкции	Отсутствие замечаний и нарушений
8. Принимать активное участие, как в плановых, так и в незапланированных субботниках	Содержание в чистоте помещений	Постоянство и своевременность

III. Должностные обязанности уборщика помещений

Уборщик помещений:

- 3.1 Убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещений школы (классы, кабинеты, коридоры, лестницы, санузлы, туалеты и пр.) дважды в день: один раз перед обеденным перерывом до 12.00 часов дня, второй раз вечером после окончания занятий на каждом конкретном участке.
- 3.2 Удаляет пыль, предметы и моет вручную стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель;
- 3.3 Очищает урны от бумаги, собирает мусор и уносит его в установленном месте;
- 3.4 Чистит и дезинфицирует раковины и другое санитарно-техническое оборудование;
- 3.5 Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание, включает и выключает освещение в соответствии с установленном режимом
- 3.6 Готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- 3.7 Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.8 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 учителю;
- 3.9 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, электроприборов, выключателей, розеток, лампочек и т.п.
- 3.10 Следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени;

3.11 В каникулярное время привлекается к мелкому ремонту, побелке и покраске помещений, уборке территории, охране и т.д.

3.12 Проходит медицинские осмотры в установленное время.

IV. Права уборщика помещений

Уборщик помещений имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1 На получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделения помещения для их хранения;
- 4.2 Представлять к дисциплинарной ответственности заместителям директора учащихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.3 Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности и вносить предложения по их изменению.
- 4.4 Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

V. Ответственность уборщика помещений

- 5.1 За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав уборщик помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, уборщик помещений может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом Кыргызской Республики.
- 5.3 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса уборщик помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4 За 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, предусмотренных гражданским законодательством.

VI. Взаимоотношения уборщика помещений.

уборщик помещений:

- 6.1 Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- 6.2 Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.3 Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки санитарно-технического оборудования, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством завхоза. Немедленно сообщает о неисправностях санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. на убираемом участке.
- 6.4 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с завхозом, директором