Муковская Елена Анатольевна
Подписано цифровой подписью: Муковская Елена Анатольевна
Дата: 2021.11.30 16:22:03 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 83
Л.В.Рылова
_____
«____»_____20____г.

Должностные инструкции уборщик служебных помещений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 83

1. Общие положения

1. Уборщик производственных и служебных помещений относится к категории рабочих.
2. Уборщик производственных и служебных помещений назначается и освобождается от должности директором школы-интерната по представлению зав.хозяйством.
3. Уборщица функционально подчиняется руководителю структурного подразделения.
4. Уборщик производственных и служебных помещений должен знать:
- требования промышленной санитарии;
- назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств;
- правила уборки;
- устройство и правила эксплуатации обслуживающего оборудования.

2. Должностные обязанности.

Уборщик производственных помещений:

1. Осуществляет ежедневную уборку: производственных и служебных помещений, раздевалки, рекреации, административные помещения, лестничные пролеты, кабинеты, туалеты.
2. Приготавливает различные моющие и дезинфицирующие растворы для мойки полов, стен, окон и потолков.
3. Транспортирует отходы и мусор из производственных и служебных помещений в установленное место.
4. Получает моющие средства, инвентарь и обтирочный материал.
5. По окончании работ моет и высушивает свой инвентарь и ставит его в специально отведенное для него место.
6. Расставляет урны для мусора, чистит и дезинфицирует их.
7. Осуществляет уборку и дезинфицирование туалета, гардеробной и других мест общего пользования.

3. Права

Уборщик производственных помещений имеет право:

1. Получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам эффективности своей деятельности и более рационального ведения уборочных работ.
3. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

1. Уборщик производственных помещений несет ответственность за:
- качество и своевременность уборки;
- соблюдение правил по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены при выполнении своих должностных обязанностей;
- сохранность инвентаря, спецодежды;

2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
3.За нарушения трудовой и производственной дисциплины, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен: