

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАУСО «Холмский КЦ»

С.А.Сафонова

2015 год

Должностная инструкция уборщика служебных помещений

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с уборщиком производственных и служебных помещений, и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

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 учреждения.
3. Уборщик функционально подчиняется заведующей хозяйственной части.
4. Уборщик производственных и служебных помещений должен знать:
 - требования промышленной санитарии;
 - назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств;
 - правила уборки;
 - устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования.

2. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений:

1. Осуществляет ежедневную уборку: рабочих кабинетов, лестницы и прилегающей лестничной площадки, туалета, коридора, крыльца, прилегающей территории к пандусу.
2. Приготавливает различные моющие и дезинфицирующие растворы для мойки полов, стен, окон и потолков.
3. Транспортирует отходы и мусор из 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. Наполняет ведра питьевой водой, расставляет урны для мусора, чистит и дезинфицирует их.
7. Осуществляет уборку и дезинфицирование туалета, раковин для мытья рук и места общего пользования в учреждении.

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 учреждения 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.

С должностной инструкцией ознакомлен

«12» января 2015г.  Васерова И.И.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)