УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Холмогойская СОШ
_____ О.Н. Хохрякова
От «__» _____ 20__ г.

Должностная инструкция Уборщика служебных помещений лагеря с дневным пребыванием детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Уборщик служебных помещений назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.2. Уборщик служебных помещений на период исполнения обязанностей подчиняется директору лагеря.

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 охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Уборщик служебных помещений выполняет следующие обязанности:

2.1. Убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещения школы (классы, кабинеты, коридоры, санузлы, туалеты и пр.).

2.2. Удаляет пыль, моет стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель и ковровые изделия.

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

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

2.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом.

2.6. Готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.

2.7. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.8. Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом классному руководителю.

2.9. 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, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов.

3. ПРАВА

3.1. Требовать от руководства учреждения, лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы, директора лагеря и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. За соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм при проведении мероприятий.

С инструкцией ознакомлен: « _____ » _____ 20__ _____