

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«ЮБИЛЕЙНАЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
350089 г. Краснодар, ул. им. 70-летия Октября, 30, тел/ф 8 (861) 261-47-80**

sportschool.u@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Профкома
от «11» января 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО СШ «Юбилейная»
М.А. Тюрин
«11» января 2021 г.

Должностная инструкция уборщицы служебных помещений

1. Общие положения

- 1.1. Уборщица относится к категории рабочих.
- 1.2. Уборщица назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора.
- 1.3. Уборщица должна знать:
 - правила санитарии и гигиены по содержанию помещений;
 - устройство и назначение обслуживаемого оборудования и приспособлений, правила уборки;
 - концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими;
 - правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.
- 1.4. Уборщица руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности уборщицы

Уборщица выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет уборку служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, прилегающей территории.
- 2.2. Удаляет пыль, подметает и моет вручную или с помощью машин и приспособлений стены, полы, потолки, оконные рамы и стекла, дверные блоки, мебель и ковровые изделия.
- 2.3. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.
- 2.4. Собирает мусор и относит его в установленное место.
- 2.5. Следит за наличием моющих средств и приспособлений.

2.6. Выполняет отдельные служебные поручения руководства.

3. Права уборщицы

Уборщица имеет право:

- 3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.2. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность уборщицы

Уборщица несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностными обязанностями
ознакомлена