

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«спортивная школа» Азовского района**

Согласована
Председатель ПК
_____ М.Б. Бойко
Протокол № 15 от 23.11.2023г.

Утверждена
Директор МБУДОСШ Азовского района
_____ И.М.Дибиров
Приказ № 76 от 23.11.2023г

**Должностная инструкция уборщика служебных помещений
№ 24/2023**

с.Кагальник

2023

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«спортивная школа» Азовского района

Должностная инструкция
уборщика служебных помещений
№ 24/2023

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом Профессионального стандарта: «Работник профессиональной уборки» приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2022 года №232н и иными нормативными актами, регулируемыми трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций и обязанностей уборщика служебных помещений в организации, а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе организации.

1.3. На должность уборщика служебных помещений принимается лицо: достигшее 18-летнего возраста, без предъявления требований к стажу работы, прошедшие обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр;

1.4. Уборщик служебных помещений должен знать:

- правила санитарии и гигиены по содержанию помещений;
- требования охраны труда и промышленной санитарии при ручной уборке;
- требования пожарной безопасности при ручной уборке;
- концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими;
- основы организации труда;
- требования технологических инструкций, технологических карт ручной уборки поверхностей;
- виды поверхностей объектов уборки и их основные особенности;
- свойства различных материалов поверхностей объектов уборки;
- типы загрязнений поверхностей, их признаки и способы удаления;
- степени (интенсивность) загрязнения поверхностей;
- методы выведения пятен с различных поверхностей без применения специальных химических средств;
- виды и назначение инвентаря, материалов и оборудования, используемых для ручной уборки;
- виды, назначение и особенности использования химических средств, применяемых для ручной уборки;
- технологические процессы ручной уборки поверхностей;
- системы цветовой кодировки инвентаря, расходных материалов для уборки;
- правила обращения с химическими средствами для ручной уборки;
- средства, используемые для сухой уборки поверхностей;
- средства, используемые для мокрой уборки поверхностей;

- СИЗ и их применение при проведении ручной уборки;
- принципы составления маршрута движения при ручной уборке;
- способы оценки качества выполненных работ по ручной уборке;
- требования пожарной безопасности при проведении дезинфекции;
- требования охраны труда и промышленной санитарии при проведении дезинфекции;
- способы дезинфекции поверхностей;
- Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. Уборщик служебных помещений должен уметь:

- визуально определять типы и особенности поверхностей, подлежащих ручной уборке;
- определять степень и характер загрязнений поверхностей, подлежащих ручной уборке;
- определять возможность и способы удаления загрязнений с поверхностей методами ручной уборки;
- определять пригодность к использованию инвентаря и приспособлений для ручной уборки поверхностей;
- подготавливать к работе инвентарь и приспособления для ручной уборки поверхностей;
- пользоваться инвентарем и приспособлениями для ручной уборки поверхностей с соблюдением требований безопасности;
- пользоваться моющими и чистящими средствами для ручной уборки поверхностей с соблюдением инструкций по их безопасному использованию;
- определять необходимость применения СИЗ при ручной уборке поверхностей;
- определять пригодность СИЗ к применению;
- выполнять сухую уборку поверхностей;
- выполнять мокрую уборку поверхностей;
- выбирать средства для дезинфекции в зависимости от типа и особенностей поверхности, интенсивности загрязнений;
- определять пригодность к использованию и подготавливать к работе инвентарь, приспособления и материалы для выполнения дезинфекции;
- пользоваться различными видами инвентаря для проведения дезинфекции с соблюдением требований охраны труда;
- пользоваться дезинфицирующими средствами с соблюдением технологических инструкций, требований охраны труда;
- подбирать СИЗ в зависимости от выбранного способа дезинфекции и определять их пригодность к применению;
- проводить обработку поверхностей дезинфицирующими средствами с использованием различного инвентаря и материалов.

1.6. Уборщик служебных помещений принимается и освобождается от должности директором спортивной школы.

2. Трудовые функции

2.1. Ручная уборка и дезинфекция объектов профессиональной уборки.

2.2. Профилактическая дезинфекция поверхностей объектов профессиональной уборки.

3. Должностные обязанности

3.1. Оценка степени загрязнения и особенностей поверхностей, подлежащих ручной уборке.

3.2. Выбор способа и последовательности удаления загрязнений и обработки поверхностей, подлежащих уборке

3.3. Осуществляет уборку служебных помещений административных зданий, коридоров.

- 3.4. Удаление пыли, подметание и мойка вручную или с помощью приспособлений стен, полов, оконных рам и стекол, мебели.
- 3.5. Очистка урн от бумаги и промывка их дезинфицирующими растворами, сбор мусора и вынос в установленное место.
- 3.6. Подбор инвентаря, моющих и чистящих средств в соответствии с выбранным способом удаления загрязнений и обработки поверхностей.
- 3.7. Подбор средств индивидуальной защиты при необходимости.
- 3.8. Визуальная оценка качества выполненной ручной уборки поверхностей.
- 3.9. Выполнение очистки поверхностей от загрязнений, пятен, разводов, не удаленных при проведении уборки.
- 3.10. Определение типа и особенностей поверхностей, подлежащих дезинфекции.
- 3.11. Подбор необходимого инвентаря, оборудования и средств для дезинфекции.
- 3.12. Выбор способа выполнения дезинфекции в зависимости от типа и особенностей поверхности.
- 3.13. Выполнение дезинфекции поверхностей выбранным способом в соответствующей технологической последовательности.
- 3.14. Проверка качества выполненных работ.
- 3.15. Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

3. Права

Уборщик служебных помещений имеет право:

- 3.1. Представлять на рассмотрение непосредственно руководства учреждения предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.2. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Уборщик служебных помещений несет ответственность:

- 4.1. За исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности. В соответствии с действующим административным, гражданским и уголовным законодательством.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

- 5.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 5.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора школы, второй – у сотрудника.

Должностную инструкцию разработал
директор МБУДОСШ Азовского района

И.М. Дибиров

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить её на рабочем месте.

«__» ноября 2023 г. _____ / _____

