

СОГЛАСОВАНА

Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад с. Кень-Юрт  
Грозненского муниципального района»  
Л.О. Мусаева  
на заседании Общего собрания  
трудоу коллектива

Протокол от « 30 » 08 2016 г. № 01

УТВЕРЖДЕНА

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад с. Кень-Юрт  
Грозненского муниципального  
района»

А.А. Усманова  
Приказ

от « 30 » 08 2016 г. № 93-09

## Должностная инструкция уборщика служебных помещений ДОУ 20

### I. Общие положения должностной инструкции уборщика служебных помещений ДОУ

1.1. Настоящая должностная инструкция уборщика помещений в ДОУ (детском саду) разработана на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31 (в ред. от 24.11.2008г), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором с работником и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. К самостоятельной работе уборщика помещений допускаются лица, которые достигли возраста 18 лет, ознакомились с должностной инструкцией уборщика помещений детского сада и прошли обязательный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

1.3. Уборщик служебных помещений дошкольного образовательного учреждения принимается на работу и освобождается от занимаемой должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Уборщик помещений в ДОУ подчиняется завхозу.

1.5. В своей деятельности уборщик помещений руководствуется:

1.6. Работник ДОУ обязан исполнять требования ст. 15. ФЗ от 24.11.1995 №181-ФЗ п.8 «оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

1.7. На должность уборщика помещений в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо:

– не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **II. Требования к квалификации**

Без предъявления требований к образованию и стажу работы.

## **III. Требования к знаниям**

Уборщик помещений детского сада должен знать:

– основы гигиены, правила личной гигиены;

– санитарно-гигиенические правила в убираемых помещениях;

– концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;

– правила безопасного пользования дезинфицирующими средствами;

– правила эксплуатации санитарно-технического оборудования, правила уборки;

– выполнять все санитарные и противопожарные правила, требования охраны труда;

– правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

– должностную инструкцию уборщика помещений ДООУ.

– телефоны пожарной части, заведующего детским садом, ближайших медицинских учреждений по оказанию неотложной помощи.

## **IV. Связи по должности**

4.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели по графику, утвержденному заведующим детским садом.

4.2. Взаимодействует с помощниками воспитателя детского сада по выполнению санитарных и гигиенических правил.

4.3. Взаимодействует с завхозом дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Получает от заведующего дошкольным образовательным учреждением, завхоза информацию нормативно-правового организационного характера, знакомится под расписку с соответствующей документацией.

4.5. Сообщает завхозу о неисправностях электрооборудования и сантехники, о поломках дверей, замков, окон, стекол и т.п. на закрепленном участке.

4.6. Во время отсутствия уборщика помещений его обязанности выполняет работник, назначенный заведующим хозяйством.

#### **V. Трудовые функции уборщика служебных помещений ДОУ**

На уборщика помещений ДОУ возлагаются функции:

5.1. Систематическое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима помещений детского сада в соответствии с требованиями СЭС, обеспечение чистоты и своевременной уборки туалетных комнат.

5.2. Содержание в чистоте детских комнат, кабинетов, лестниц, коридоров, других помещений и своевременная их уборка.

#### **VI. Должностные обязанности уборщика служебных помещений ДОУ**

Уборщик помещений детского сада выполняет должностные обязанности:

6.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, должностной инструкции уборщика помещений в ДОУ, соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.

6.2. Производит качественную уборку закрепленных помещений ДОУ, отвечает за чистоту и порядок коридоров, лестниц, санузлов детского сада.

6.3. Удаляет пыль, подметает, моет полы два раза в день, на закрепленном участке.

6.4. Один раз в неделю чистит ковры в служебных помещениях детского сада.

6.5. Ежедневно протирает пыль с мебели, подоконников.

6.6. Моет ступени перед входной дверью.

6.7. Освобождает урны в служебных помещениях детского сада от бумаги, промывает их, дезинфицирует растворами.

6.8. Собирает мусор и относит его в установленное место.

6.9. Чистит и дезинфицирует унитазы и раковины в служебных помещениях ДОУ, проверяет наличие туалетной бумаги и туалетного мыла.

6.10. Один раз в месяц моет стены, двери, оконные рамы, стекла, дверные блоки, убирает мусор за батареями, утепляет окна на зиму.

6.11. Ухаживает за растениями на закрепленной за ней площади, помогает в озеленении территории ДОУ.

6.12. Следит за работой светильников в закрепленных за ней санитарных узлах и производит их выключение по мере необходимости.

6.13. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

6.14. Систематически следит за наличием необходимых для работы моющих средств и инвентаря.

6.15. Перед тем, как приступить к работе, обходит закрепленный участок с целью проверки состояния оконных стекол, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), батарей, оборудования.

6.16. По окончании своей работы выключает в убираемых помещениях свет, проверяет, закрыты ли все краны, окна, двери, сдает ключи на вахту и расписывается в журнале.

6.17. В летнее время привлекается к проведению косметического ремонта детского сада и работе на участке дошкольного образовательного учреждения.

6.18. Содержит в чистоте и порядке свой рабочий инвентарь.

## **VII. Права уборщика служебных помещений ДОУ**

Уборщик служебных помещений ДОУ имеет право:

7.1. На права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОУ.

7.2. На прохождение бесплатного периодического медицинского осмотра.

7.3. На вознаграждение за добросовестный труд.

7.4. На получение необходимых моющих средств, рабочего инвентаря и обтирочного материала.

7.5. На получение спецодежды согласно установленным нормам.

7.6. Получать от работников организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

7.7. Вносить предложения по улучшению организации уборки и содержания инвентаря в дошкольном образовательном учреждении.

7.8. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей.

7.9. Уборщик помещений ДОУ имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

7.10. Уборщик помещений имеет право на рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации дошкольного образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

## **VIII. Ответственность уборщика служебных помещений ДОУ**

Уборщик служебных помещений ДОУ несет ответственность:

8.1. За ненадлежащее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией уборщика помещений ДОУ (детского сада).

8.2. За санитарное состояние вверенных ему помещений детского сада, за несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора дошкольного образовательного учреждения, других локальных нормативных актов ДОУ, законных распоряжений заведующего дошкольным образовательным учреждением несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, уборщик помещений ДОО несет административную ответственность в порядке и случаях, определенных административным законодательством Российской Федерации.

8.5. За причинение материального ущерба несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Контроль над выполнением данной должностной инструкции уборщика помещений возлагается на завхоза дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)