

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюза

Х.М. Казымова
Протокол № ____ от «__» _____ 202__ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №106

М.А. Фесенко
«__» _____ 202__ г
Приказ № ____ от «__» _____ 202__ г

**Должностная инструкция
Уборщик служебных помещений
№ ДИ -31**

1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция уборщика служебных помещений в пришкольном лагере дневного пребывания* составлена на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31 в редакции от 24.11.2008г, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и иными нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Уборщик помещений в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей назначается из числа уборщиков общеобразовательной организации.

1.3. Уборщик в пришкольном лагере должен пройти предварительный (периодический медицинский осмотр), внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не иметь ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к опыту работы.

1.5. Выполняя свою работу, действует согласно должностной инструкции уборщика служебных помещений в летнем пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, Положению о лагере, санитарно-гигиеническим правилам и нормам, нормативным документам государственных органов, регулирующих деятельность пришкольных оздоровительных лагерей, методическим рекомендациям.

1.6. Уборщик служебных помещений выполняет работу под руководством заместителя директора по хозяйственной части (завхоза).

1.7. Уборщик служебных помещений в пришкольном лагере должен знать:

- требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- санитарно-гигиенические правила в убираемых им помещениях лагеря, правила личной гигиены;
- допустимую концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;
- правила безопасного применения дезинфицирующих средств;

- правила использования санитарно-технического оборудования;
- правила проведения уборки;
- устройство и назначение применяемого оборудования и приспособлений;
- нормы делового общения, этикета;
- настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

1.8. Уборщик служебных помещений должен знать свои функциональные обязанности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в пришкольном лагере дневного пребывания детей, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Уборщик служебных помещений в оздоровительном лагере выполняет следующие функции:

2.1. Поддержание санитарного состояния закрепленной за ним территории в лагере на уровне требований действующих СанПиН.

2.2. Постоянное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима помещений пришкольного лагеря согласно требованиям СЭС, обеспечение чистоты кабинетов для занятий, залов, лестниц, холлов и коридоров, санузлов, иных помещений и своевременная их качественная уборка.

3. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений пришкольного лагеря обязан:

3.1. До начала работы лагеря дневного пребывания пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском оздоровительном лагере, соответствующим образом оформлять личную санитарную книжку и сдавать ее медицинской сестре.

3.2. Получить обязательный инструктаж в объеме, требуемом для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Строго соблюдать все требования Положения о лагере, выполнять Правила внутреннего распорядка, требования СП 2.4.3648-20, касающиеся содержания и уборки помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

3.4. Выполнять указания непосредственного руководителя, которые не противоречат обязанностям, изложенным в должностной инструкции и трудовом договоре.

3.5. Два раза в день делать влажную уборку и санитарную обработку помещений лагеря на закрепленном участке, по завершении занятий убирать закрепленные за ним кабинеты.

3.6. Соблюдать все правила санитарии и гигиены в убираемых им помещениях.

3.7. Удалять пыль, подметать, мыть стены, полы, лестницы, панели и плинтусы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирать мусор за батареями, сметать паутину со стен и потолков, вытирать пыль на закрепленном участке.

3.8. Два раза в день, применяя разрешенные дезинфицирующие и чистящие средства, выполнять обработку умывальников.

3.9. Обеспечивать своевременную уборку с использованием допустимых дезинфицирующих средств санузлов.

3.10. Контролировать наличие моющих средств и приспособлений.

3.11. Готовить с соблюдением всех правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.

3.12. Своевременно убирать мусор из урн, промывать их дезинфицирующими растворами.

3.13. Собирать мусор и относить его в определенное место.

3.14. Контролировать работу светильников в закрепленных за ним санитарных узлах и выключать их по мере надобности.

3.15. Выполнять работу только в спецодежде, если необходимо, пользоваться резиновыми перчатками.

3.16. Осуществлять контроль порядка на закрепленном за ним участке, тактично пресекать явные нарушения порядка со стороны воспитанников пришкольного лагеря и в случае их неподчинения требованиям докладывать об этом дежурному по лагерю.

- 3.17. Строго придерживаться санитарных правил и норм, соблюдать действующие инструкции по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.
- 3.18. Выполнять иную работу и поручения, относящиеся к компетенции уборщика служебных помещений в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, по распоряжению прямого руководителя.
- 3.19. Перед началом и окончанием каждого рабочего дня выполнять обход закрепленного участка с целью проверки на исправность замков и других запирающих устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), иного оборудования.
- 3.20. По окончании уборки весь инвентарь промывать с использованием моющих средств, ополаскивать проточной водой и просушивать. Инвентарь для туалетов после использования обрабатывать дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению.
- 3.21. Завершая работу, отключать в убираемых помещениях свет, проверять, закрыты ли все смесители, окна, двери, сообщать о выявленных поломках и неисправностях завхозу.

4. Права

Уборщик служебных помещений в оздоровительном лагере имеет полное право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания пришкольного лагеря.
- 4.2. Обращаться к начальнику лагеря за помощью в решении вопросов о защите своих профессиональных интересов, а также в целях оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей.
- 4.3. Получать инвентарь, чистящие и моющие средства, обтирочный инвентарь в полном объеме для проведения уборки.
- 4.4. Получать спецодежду по установленным нормам.
- 4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.
- 4.7. На неразглашение результатов дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.8. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в пришкольном лагере, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.
- 4.9. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

5. Ответственность

5.1. Уборщик несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с Законодательством РФ:

- за халатное отношение к исполнению возложенных на него должностных обязанностей;
- за несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Положения о лагере, данной должностной инструкции уборщика служебных помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- за несоответствующее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией уборщика служебных помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, уборщик помещений в лагере может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. За нанесение материального ущерба — в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

[illegible]