

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК КПТ

И.В.Остапенко

« 04 » марта 20 15 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УБОРЩИКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ
И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. Общее положение

1.1. Уборщик производственных и служебных помещений назначается и освобождается от должности директором техникума.

1.2. Уборщик производственных и служебных помещений подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей деятельности уборщик производственных и служебных помещений руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениям директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Должностные обязанности

2.1. Поддерживает закрепленную территорию в чистоте в течение рабочего дня.

2.2. Ежедневно удаляет пыль с мебели, ковровых изделий, оргтехники.

2.3. Ежедневно моет полы в закрепленных помещениях.

2.4. Осуществляет не менее двух раз в течение рабочего дня уборку туалетов и их дезинфицирование.

2.5. Ежедневно собирает и транспортирует мусор и отходы в установленное место.

2.6. Ежедневно осуществляет очистку урн от мусора и их дезинфицирование.

2.7. Осуществляет не менее двух раз в течение рабочего дня влажную уборку мест общего пользования, коридоров, лестниц.

2.8. Моет стены, потолки, окна, двери в закрепленных помещениях.

2.9. Приготавливает моющие и дезинфицирующие растворы.

2.10. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

3. Права

3.1. Получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.2. Представлять к дисциплинарной ответственности заместителю директора по учебно-воспитательной работе обучающихся за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы младшего обслуживающего персонала.

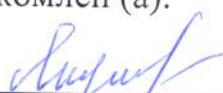
4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, и (или) иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, уборщик производственных и служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса уборщик производственных и служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен (а):

04.03.15
(дата)


(подпись)

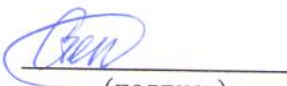
Андреев А. М.
(расшифровка подписи)

04.03.15
(дата)


(подпись)

Мадаров О. М.
(расшифровка подписи)

05.05.15
(дата)


(подпись)

Сметенко Ю. С.
(расшифровка подписи)

09.06.15
(дата)


(подпись)

Чесобиев М. Б.
(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)