

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 38
«КОЛОКОЛЬЧИК» Г.СВЕТЛОГРАД

Согласована:
Председатель ПО МБДОУ ДС № 38
«Колокольчик» г. Светлоград
Енисейская Л.Н.
«01» марта 2023 г.

Утверждена:
Заведующий МБДОУ ДС №38
«Колокольчик» г.Светлоград
Е.Ю. Черноволенко
приказ № 19 от 01.03.2023 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 15
УБОРЩИКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая производственная инструкция уборщика производственных и служебных помещений в ДОУ разработана на основе Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31 (в ред. от 24.11.2020г); [СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"](#); [СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и \(или\) безвредности для человека факторов среды обитания"](#), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Уборщик производственных и служебных помещений назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности уборщика служебных помещений ее обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Уборщик производственных и служебных помещений ДОУ подчиняется непосредственно заведующему хозяйством.

1.4. 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 ДООУ. Уборщик руководствуется в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, трудовым

договором, приказами и распоряжениями заведующего ДООУ. Уборщик производственных и служебных помещений соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. На должность уборщика производственных и служебных помещений назначается лицо, имеющее среднее образование без предъявления требований по стажу работы.

1.6. Уборщик производственных и служебных помещений 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 выполнения уборки;
- устройство и назначение обслуживаемого оборудования и приспособлений;
- санитарные и противопожарные правила, требования охраны труда;
- нормы делового общения, этикета;
- Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.
- Устав и другие локальные акты ДООУ;
- телефоны пожарной части, заведующего ДООУ, ближайших медицинских учреждений по оказанию неотложной помощи;
- должностную инструкцию уборщика служебных помещений в ДООУ;
- инструкцию по охране труда уборщика служебных помещений в ДООУ;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации.

2. Трудовые обязанности уборщика производственных и служебных помещений.

2.1. Основными направлениями деятельности уборщика производственных и служебных помещений являются поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне действующих требований СанПиН.

2.2. Моет ступени перед входной дверью, предварительно очищенные и подметенные дворником.

2.3. Удаляет пыль, подметает, моет стены, полы, лестницы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирает мусор за батареями на закрепленном участке.

2.4. Убирает санузлы, чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование на закрепленном участке.

2.5. Осуществляет очистку урн от бумаги и промывку их дезинфицирующими растворами.

2.6. Собирает мусор и относит его в установленное место.

2.7. Следит за работой светильников в закрепленных за ней санитарных узлах и выключает их по мере надобности.

2.8. Следит за наличием моющих средств и приспособлений.

- 2.9. Готовит с соблюдением правил безопасности, необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.
- 2.10. Один раз в месяц проводить генеральную уборку на закрепленном за ним участке.
- 2.11. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.
- 2.12. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности, данную должностную инструкцию уборщика служебных помещений в ДОУ.
- 2.13. В летнее время привлекается к ремонту ДОУ и работе на участке.
- 2.14. В начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), батарей, оборудования.
- 2.15. По окончании работы выключает в убираемых помещениях свет, проверяет, закрыты ли все смесители, окна, двери.

3. Права уборщика производственных и служебных помещений.

Уборщик производственных и служебных помещений имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания ДОУ.
- 3.2. Повышать свою квалификацию.
- 3.3. Получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.4. Требовать от руководства ДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.5. На получение моющих средств, инвентаря, выделение помещения для их хранения .
- 3.6. На получение спецодежды по установленным нормам.

4. Ответственность уборщика производственных и служебных помещений.

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ДОУ, Трудового договора, требований должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации ДОУ и иных локальных нормативных актов ,уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.2. За нарушение охраны труда, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил уборщик служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, уборщик освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

