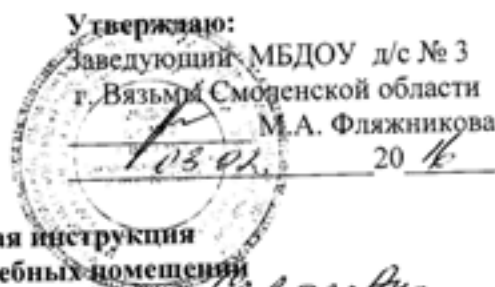


Согласовано:
председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 3
г. Вязьмы Смоленской области
Сидорова Е.С. Сидорова



Должностная инструкция
уборщицы служебных помещений

Фляжникова Мария Александровна
(Ф.И.О. уборщицы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3
г. Вязьмы Смоленской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Уборщица служебных помещений относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности по приказу заведующей ДОУ.
- 1.2. Подчиняется заведующей ДОУ и заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе (АХР).
- 1.3. На должность уборщицы служебных помещений назначается лицо независимо от образования с обязательным прохождением медицинского осмотра.
- 1.4. Перемещение и освобождение от должности производит заведующая ДОУ по представлению заявления.
- 1.5. В своей работе руководствуется:
 - законодательными актами и ТК РФ;
 - Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - трудовым договором;
 - приказами и распоряжениями заведующей ДОУ;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Уборщица служебных помещений должна знать:
 - инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
 - санитарно-эпидемиологические правила;
 - основы гигиены и санитарии;
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.7. Во время отсутствия уборщицы служебных помещений ее обязанности выполняет работник, назначенный зам. зав. по АХР, который несет полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. ФУНКЦИИ

На уборщицу служебных помещений возлагаются следующие функции:

- 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений в соответствии с требованиями СЭС, обеспечение чистоты и своевременной уборки туалетных комнат.
- 2.2. Проведение санитарно-гигиенической обработки закрепленных служебных помещений.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на нее функций уборщица служебных помещений обязана:

- 3.1. Производить качественную уборку закрепленных помещений.
- 3.2. Мыть полы два раза в день, один раз в месяц мыть стены и двери, два раза в год менять