

Администрация города Дзержинска Нижегородской области
Департамент социальной политики и спорта
Отдел физической культуры и спорта
**муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Магнитная Стрелка»
(МБУ ДО «ДЮСШ «Магнитная Стрелка»)**

Принято
Общим собранием работников
МБУ ДО «ДЮСШ
«Магнитная Стрелка»
Протокол № 1 от 14 сентября 2016

Утверждено
Приказом директора
МБУ ДО «ДЮСШ
«Магнитная Стрелка»
от 14 сентября 2016 № 144

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
МБУ ДО «ДЮСШ «МАГНИТНАЯ СТРЕЛКА»»

г.Дзержинск
2016

1. Общие положения

1.1. Уборщик служебных помещений относится к категории технических исполнителей.

1.2. Уборщик служебных помещений назначается на должность и освобождается от нее приказом директора по представлению заместителя директора по ФХР.

1.3. Уборщик служебных помещений руководствуется в своей деятельности:

- правилами и инструкциями по уборке служебных помещений;
- законодательными актами РФ;
- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений учреждения.

2.2. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон.

2.3. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил.

2.4. Подметание площадки перед входом в подъезд.

2.5. Сбор и перемещение мусора в установленное место.

2.6. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования.

2.7. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.8. Принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.9. В письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

2.10. Соблюдает (в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

2.11. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБУ ДО «ДЮСШ «Магнитная

Стрелка», утвержденного приказом МБУ ДО «ДЮСШ «Магнитная Стрелка», (от 17.12.2014 № 208).

2.12. Соблюдает нормы законодательства по противодействию коррупции.

3. Права

Сторож-вахтер имеет право:

3.1. на выделение и оборудование помещения для отдыха и приема пищи.

3.2. на получение спецодежды по установленным нормам, моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала.

3.3. отказаться от выполнения работ, которые могут быть расценены как опасные для жизни и здоровья, если нет возможности соблюсти требуемые меры безопасности.

3.4. требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.5. знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.6. повышать свою профессиональную квалификацию.

3.7. вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.8. требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.9. получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.10. повышать свою профессиональную квалификацию.

3.11. иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За нарушение правил охраны труда привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.5. За неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4.6. За нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБУ ДО «ДЮСШ «Магнитная Стрелка», утвержденного приказом МБУ ДО «ДЮСШ «Магнитная Стрелка», (от 17.12.2014 № 208);

4.7. За иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

5. Требования к квалификации.

На должность уборщика служебных помещений назначается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы.

6. Должен знать

- 6.1. правила санитарии и гигиены по содержанию убираемых помещений;
- 6.2. устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений;
- 6.3. правила уборки;
- 6.4. назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств;
- 6.5. правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.
- 6.6. основы трудового законодательства;
- 6.7. правила внутреннего трудового распорядка;
- 6.8. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 6.9. правила пользования средствами индивидуальной защиты.

Ознакомлен(а)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____