

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от 18.09.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО ДМН № 1  
им. П.И. Чайковского Кизаева З.Т.  
приказ № 38 от 20.09.2019 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УБОРЩИЦЫ

### 1. Общие положения

Уборщица относится к категории рабочих.

- 1.1. Уборщица назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.
- 1.2. Уборщица должна знать:
  - правила санитарии и гигиены по содержанию помещений;
  - устройство и назначение обслуживаемого оборудования и приспособлений, правила уборки;
  - концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими;
  - правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.
- 1.4. Уборщица руководствуется в своей деятельности:
  - законодательными актами РФ;
  - Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами учреждения;
  - приказами и распоряжениями руководства;
  - настоящей должностной инструкцией.

### 2. Должностные обязанности уборщицы

Уборщица выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет уборку служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, прилегающей территории.
- 2.2. Удаляет пыль, подметает и моет вручную или с помощью приспособлений стены, полы, потолки, оконные рамы и стекла, дверные блоки, мебель и ковровые изделия.
- 2.3. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.
- 2.4. Собирает мусор и относит его в установленное место.
- 2.5. Следит за наличием моющих средств и приспособлений.
- 2.6. Выполняет отдельные служебные поручения руководства.

### 3. Права уборщицы

Уборщица имеет право:

- 3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.2. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

### 4. Ответственность уборщицы

Уборщица несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.