

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВИЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**  
**МБОУ «ОСМАНИЮРТОВСКАЯ СОШ ИМ. И.А.БЕЙБУЛАТОВА»**

368039, с. Османюрт, ул. Дружбы 5а

тел. 8 (928) 552-95-11, e-mail: osmanyrt.school@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
*Аурбиева Я.У.*  
протокол № 1 от «31» 08.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор  
МБОУ "Османюртовская СОШ им.  
И.А.Бейбулатова"  
*Абдулкеримова Я.М./*  
Приказ № 173 от «31» 08. 2021г.



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УБОРЩИЦЫ**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с **уборщицей** МБОУ «Османюртовская СОШ» в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации

### **1. Общие положения.**

1.1 Уборщица назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности уборщицы ее обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Уборщица подчиняется непосредственно заведующей хозяйством.

1.3. В своей деятельности уборщица руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Уборщица соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности уборщицы служебных помещений являются:

- Соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю (ст.91 ТК), по графику
- Своевременное и точное исполнение распоряжений директора школы, использование рабочего времени для производительного труда,
- Поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований СЭС.

### **3. Должностные обязанности**

Уборщица выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет:

- уборку мусора в закрепленных помещениях;
- поддержание закрепленной территории в чистоте в течение рабочего дня;
- в последнюю пятницу каждого месяца производит генеральную уборку коридоров;
- двукратную влажную уборку в течение рабочего времени мест общего пользования, коридоров, лестниц;

- однократную влажную уборку учебных кабинетов (мытьё полов, вытирание пыли, мытьё доски, стен, дверей);
  - вынос мусора в контейнер;
  - расстановку урн для мусора, их очистку и дезинфицирование;
  - не менее чем двукратную уборку туалетов (в том числе и надворных) и их дезинфицирование;
  - два раза в год мытьё окон;
  - осенью и весной мытьё окон и смену штор на окнах, утепление окон на зиму,
- 3.2. Уборщица следит, чтобы окна были закрыты, свет по кабинетам, подсобным помещениям, коридорам при уходе был отключен;
- 3.3. Во время каникул производит генеральную уборку вверенных ей помещений;
- 3.4. Во время летних каникул занимается текущим ремонтом помещений и другими видами работ, связанными с подготовкой школьного здания к началу учебного года;
- 3.5. Уборщица содержит в чистоте и порядке закрепленную территорию около школы; в зимний период убирает снег на территории парадного входа в школу и путях эвакуации у запасных входов в здание школы;
- 3.6. Уборщица обязана сообщать завхозу или директору школы обо всех замеченных неисправностях по холодной и горячей воде, отоплению, электропроводке.

#### **4. Права.**

Уборщица имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Представлять
  - к дисциплинарной ответственности заместителю директора по учебно-воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс..
- 4.2. Вносить предложения
  - по совершенствованию работы младшего обслуживающего персонала и технического обслуживания школы.

#### **5. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией уборщица несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса уборщица привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уборщица несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)  
 « 01 » 09 2021 г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)