

Шаблон должностной инструкции уборщика

1. Общие положения

1.1. Уборщик производственных и служебных помещений относится к категории рабочих.

1.2. Уборщик непосредственно подчиняется заведующему хозяйством (руководителю административно-хозяйственного подразделения).

1.3. На должность уборщика назначается и освобождается от нее приказом руководителя организации по представлению заведующего хозяйством.

1.4. В своей деятельности уборщик руководствуется:

- 1) законодательством Российской Федерации;
- 2) уставом организации;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) приказами и распоряжениями руководителя организации;
- 5) санитарными нормами и правилами;
- 6) инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- 7) настоящей должностной инструкцией.

1.5. При выполнении трудовых функций применяется профессиональный стандарт «Работник профессиональной уборки» (Приказ Минтруда России от 21.04.2022 N 232н).

2. Требования к квалификации

2.1. Образование: профессиональное обучение — программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. Допускается обучение на рабочем месте по программе работодателя.

2.2. Опыт работы: требования к опыту практической работы не предъявляются.

2.3. Особые условия допуска к работе:

прохождение обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;

обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда;

обучение на I группу по электробезопасности;

прохождение инструктажа по пожарной безопасности.

2.4. Необходимые знания:

санитарные нормы и правила по содержанию убираемых помещений и территорий;

устройство и правила эксплуатации обслуживаемого уборочного оборудования и приспособлений;

правила и последовательность выполнения уборочных работ;

назначение, концентрации и правила безопасного применения моющих, чистящих и дезинфицирующих средств;

правила эксплуатации санитарно-технического оборудования;

требования охраны труда и пожарной безопасности при выполнении уборочных работ;

правила применения средств индивидуальной защиты;

порядок действий при возникновении аварийных ситуаций.

2.5. Необходимые умения:

1. определять степень загрязнения и особенности убираемых поверхностей;
2. подбирать способ и последовательность удаления загрязнений;
3. готовить моющие и дезинфицирующие растворы заданной концентрации;
4. применять уборочный инвентарь, оборудование и механизмы по назначению;
5. выбирать и использовать средства индивидуальной защиты;
6. оценивать качество выполненной уборки.

3. Должностные обязанности

Подготовка к работе:

3.1. Получает моющие и дезинфицирующие средства, уборочный инвентарь и обтирочный материал.

3.2. Подготавливает к работе уборочное оборудование и инвентарь, проверяет их исправность.

3.3. Готовит моющие и дезинфицирующие растворы в соответствии с инструкциями по их применению.

3.4. Подбирает средства индивидуальной защиты в зависимости от вида выполняемых работ.

Основные работы по уборке:

3.5. Выполняет сухую и влажную уборку закрепленных помещений: удаляет пыль с мебели, оборудования, подоконников, ковровых изделий, плафонов.

3.6. Подметает и моет вручную или с помощью машин и приспособлений полы, стены, лестницы, лестничные клетки, окна, потолки.

3.7. Очищает и дезинфицирует санузлы, душевые, гардеробные и другие места общего пользования.

3.8. Убирает в цехах и других производственных помещениях отходы производства и мусор (при назначении на уборку производственных помещений).

3.9. Собирает и транспортирует мусор и отходы в установленное место.

3.10. Очищает, дезинфицирует и расставляет урны для мусора.

3.11. Наполняет емкости питьевой водой (при наличии в зоне обслуживания).

Контроль и обслуживание:

3.12. Оценивает качество выполненной уборки; выполняет повторную очистку поверхностей от загрязнений, не удаленных при основной уборке.

3.13. Следит за наличием и исправностью уборочного инвентаря, своевременно сообщает руководителю о необходимости замены или ремонта.

3.14. Соблюдает правила применения моющих и дезинфицирующих средств, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.15. Информировывает непосредственного руководителя о выявленных неисправностях сантехнического оборудования, повреждениях мебели, ограждений, замков и иных дефектах в обслуживаемых помещениях.

4. Права работника

4.1. Получает от работодателя моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, уборочный инвентарь, оборудование и средства индивидуальной защиты в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

4.2. Запрашивает у непосредственного руководителя информацию о графике уборки, перечне обслуживаемых помещений, особенностях применяемых химических средств.

4.3. Вносит предложения по улучшению организации уборочных работ, применению нового инвентаря и технологий уборки.

4.4. Отказывается от выполнения работ при возникновении угрозы жизни и здоровью вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 216 ТК РФ).

4.5. Проходит за счёт средств работодателя обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение по охране труда.

4.6. Знакомится с решениями руководства, касающимися его трудовой деятельности.

5. Ответственность

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, — в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации (дисциплинарная ответственность, ст. 192–194 ТК РФ).

5.2. За причинение материального ущерба работодателю — в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации (материальная ответственность, гл. 39 ТК РФ).

5.3. За нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии — в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, — в пределах, определенных административным и уголовным законодательством Российской Федерации.