



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

684020, Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, ул. Ролдугина, д. 17, тел. 37-1-42

ПРИКАЗ № 55

14 апреля 2025 г.

пос. Раздольный

Об утверждении должностной инструкции
уборщика служебных помещений
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

Во исполнение Плана мероприятий по переходу к применению профессиональных стандартов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа», руководствуясь требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2022 № 232н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник профессиональной уборки»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию уборщика служебных помещений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (Приложение).
2. Документоведу (Гришечко Н.М.) ознакомить под роспись с настоящей должностной инструкцией уборщика служебных помещений МБУ ДО РДМШ и экземпляр инструкции выдать на руки работнику.
3. Должностную инструкцию уборщика служебных помещений, утвержденную приказом директора МБУ ДО РДМШ от 11.09.2013 № 37, считать утратившей силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Л. Дружинина

**Должностная инструкция уборщика служебных помещений
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и составлена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Профессиональным стандартом "Работник профессиональной уборки", утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2022 № 232н и иными нормативными актами, регулируемыми трудовые правоотношения в Российской Федерации, и определяет функциональные обязанности, права и ответственность уборщика служебных помещений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа».

1.2. Уборщик служебных помещений в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Школа);
- Правилами внутреннего трудового распорядка Школы;
- настоящей должностной инструкцией.

1.3. Назначение на должность уборщика служебных помещений и освобождение от нее производится приказом директора Школы.

1.4. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

II. Требования к квалификации

Требования к образованию и обучению	Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих
Особые условия допуска к работе	Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Первая группа по электробезопасности (кроме допуска в помещения с повышенной опасностью)
Другие характеристики	-

III. Должностные обязанности

Трудовая функция 1. Ручная уборка поверхностей объектов профессиональной уборки

Трудовые действия	Оценка степени загрязнения и особенностей поверхностей, подлежащих ручной уборке
	Выбор способа и последовательности удаления загрязнений и обработки поверхностей, подлежащих уборке
	Подбор инвентаря, моющих и чистящих средств в соответствии с выбранным способом удаления загрязнений и обработки поверхностей
	Подбор средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) при необходимости
	Определение рационального и безопасного маршрута движения при выполнении ручной уборки поверхностей
	Выполнение ручной уборки поверхностей выбранным способом в соответствующей технологической последовательности
	Визуальная оценка качества выполненной ручной уборки поверхностей
	Выполнение очистки поверхностей от загрязнений, пятен, разводов, не удаленных при проведении уборки
Необходимые умения	Визуально определять типы и особенности поверхностей, подлежащих ручной уборке
	Определять степень и характер загрязнений поверхностей, подлежащих ручной уборке
	Определять возможность и способы удаления загрязнений с поверхностей методами ручной уборки
	Определять пригодность к использованию инвентаря и приспособлений для ручной уборки поверхностей
	Подготавливать к работе инвентарь и приспособления для ручной уборки поверхностей
	Пользоваться инвентарем и приспособлениями для ручной уборки поверхностей с соблюдением требований безопасности
	Пользоваться моющими и чистящими средствами для ручной уборки поверхностей с соблюдением инструкций по их безопасному использованию
	Определять необходимость применения СИЗ при ручной уборке поверхностей
	Определять пригодность СИЗ к применению
	Выполнять сухую уборку поверхностей
	Выполнять мокрую уборку поверхностей
Необходимые знания	Требования технологических инструкций, технологических карт ручной уборки поверхностей
	Требования охраны труда и промышленной санитарии при ручной уборке
	Требования пожарной безопасности при ручной уборке
	Виды поверхностей объектов уборки и их основные особенности
	Свойства различных материалов поверхностей объектов уборки
	Типы загрязнений поверхностей, их признаки и способы

	удаления
	Степени (интенсивность) загрязнения поверхностей
	Методы выведения пятен с различных поверхностей без применения специальных химических средств
	Виды и назначение инвентаря, материалов и оборудования, используемых для ручной уборки
	Виды, назначение и особенности использования химических средств, применяемых для ручной уборки
	Технологические процессы ручной уборки поверхностей
	Системы цветовой кодировки инвентаря, расходных материалов для уборки
	Правила обращения с химическими средствами для ручной уборки
	Средства, используемые для сухой уборки поверхностей
	Средства, используемые для мокрой уборки поверхностей
	СИЗ и их применение при проведении ручной уборки
	Принципы составления маршрута движения при ручной уборке
	Способы оценки качества выполненных работ по ручной уборке
Другие характеристики	-

Трудовая функция 2. Профилактическая дезинфекция поверхностей объектов профессиональной уборки

Трудовые действия	Определение типа и особенностей поверхностей, подлежащих дезинфекции
	Выбор способа выполнения дезинфекции в зависимости от типа и особенностей поверхности
	Подбор необходимого инвентаря, оборудования и средств для дезинфекции
	Подбор СИЗ, необходимых при выполнении дезинфекции
	Определение последовательности обработки поверхностей и маршрута движения при дезинфекции
	Выполнение дезинфекции поверхностей выбранным способом в соответствующей технологической последовательности
	Проверка качества выполненных работ
Необходимые умения	Визуально оценивать особенности и тип поверхности, подлежащей дезинфекции
	Выбирать средства для дезинфекции в зависимости от типа и особенностей поверхности, интенсивности загрязнений
	Определять пригодность к использованию и подготавливать к работе инвентарь, приспособления и материалы для выполнения дезинфекции
	Определять рациональный и безопасный маршрут движения при дезинфекции поверхностей
	Пользоваться различными видами инвентаря для проведения дезинфекции с соблюдением требований охраны труда
	Пользоваться дезинфицирующими средствами с соблюдением технологических инструкций, требований охраны труда
	Подбирать СИЗ в зависимости от выбранного способа дезинфекции и определять их пригодность к применению

Необходимые знания	Проводить обработку поверхностей дезинфицирующими средствами с использованием различного инвентаря и материалов
	Оценивать качество выполненных работ различными способами
	Требования технологических инструкций, технологических карт проведения текущей дезинфекции
	Требования охраны труда и промышленной санитарии при проведении дезинфекции
	Требования пожарной безопасности при проведении дезинфекции
	Способы дезинфекции поверхностей
	Способы оценки качества обработки поверхностей при выполнении текущей дезинфекции
	Технологические процессы проведения дезинфекции
	СИЗ и порядок их применения при проведении дезинфекции
	Виды и назначение инвентаря и материалов, используемых для дезинфекции
	Системы цветовой кодировки инвентаря, расходных материалов, СИЗ
	Правила обращения с химическими средствами для дезинфекции
	Принципы составления маршрута движения при дезинфекции
	Воздействие дезинфицирующих средств на различные виды поверхностей и на человека
Другие характеристики	-

IV. Права

Уборщик служебных помещений имеет право на:

5.1. на получение моющих средств и обтирочных материалов, помещения для их хранения по установленным нормам;

5.2. на получение специальной одежды по установленным нормам;

5.3. на участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей; знакомство с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

5.4. на внесение на рассмотрение руководства предложений по улучшению деятельности Школы и совершенствованию методов работы, по вопросам, находящимся в его компетенции; замечания по деятельности работников Школы; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Школы недостатков.

5.5. требовать от руководства Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

V. Ответственность

Уборщик служебных помещений несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым

и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. За грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Школы.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности.

Уборщик служебных помещений:

7.1. Работает в режиме нормированного рабочего времени по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, утвержденному директором Школы по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

7.2. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.3. Работает в тесном контакте с педагогическими и другими работниками Школы.

VII. Заключительные положения

8.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора), один экземпляр настоящей должностной инструкции выдается работнику на руки. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью работника на экземпляре должностной инструкции, находящимся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр должностной инструкции на руки получил:

Фамилия, имя, отчество	дата	роспись