

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УБОРЩИЦЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛО ТРОИЦКОЕ

### *1. Общие положения.*

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность уборщицы администрации сельского поселения село Троицкое (далее – администрация).

1.2. Уборщица относится к категории младшего обслуживающего персонала.

1.3. Уборщица назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением главы администрации.

1.4. 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.

1.5. Уборщица подчиняется непосредственно главе администрации.

1.6. На время отсутствия уборщицы (отпуск, болезнь, пр.) ее обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей

### *2. Должностные обязанности*

**Уборщица выполняет следующие должностные обязанности:**

2. 1. Осуществляет уборку служебных помещений администрации, коридоров, лестниц, прилегающей территории.

2. 2. Удаляет пыль, подметает и моет вручную или с помощью машин и приспособлений стены, полы, потолки, оконные рамы и стекла, дверные блоки, мебель и ковровые изделия.

2.3. Осуществляет очистку урн от бумаги и промывку их дезинфицирующими растворами.

2.4. Собирает мусор и относит его в установленное место.

2.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

2.6. Следит за наличием моющих средств и приспособлений

### ***3. Права.***

**Уборщица имеет право в пределах своей компетенции:**

3.1. Получать от работников администрации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.2. Представлять на рассмотрение главы администрации предложения по вопросам своей деятельностью.

3.3. Требовать от главы администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### ***4. Ответственность.***

**Уборщица несет ответственность за:**

4. 1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в администрации.

С должностной инструкцией ознакомлен (-а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_