

Муниципальное автономное учреждение
детский оздоровительный лагерь «Юность»

Утверждено приказом
№ 14-ос от 12.02.2015 г.

Директор МАУ ДОЛ «Юность»
_____/ Ушнурцева О.В.
«__» _____ 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

уборщика служебных помещений детского оздоровительного лагеря

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Уборщик служебных помещений детского оздоровительного лагеря «Юность» (далее по тексту - уборщик) принимается на должность и увольняется с должности по распоряжению директора детского оздоровительного лагеря (далее по тексту - лагерь) из числа совершеннолетних лиц.

1.2. Структурно подчинен директору лагеря, работает под руководством заведующего хозяйством.

1.3. В своей деятельности руководствуется Уставом лагеря, а также настоящей должностной инструкцией.

1.4. С учетом специфики деятельности детского оздоровительного лагеря и в соответствии с Правилами его внутреннего распорядка уборщик обязан постоянно находиться на территории детского оздоровительного лагеря и покидать ее только с разрешения директора лагеря.

1.5. До заезда в детский оздоровительный лагерь:

1.5.1. Пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем; надлежащим образом оформить личную санитарную книжку и сдать ее директору лагеря не позднее, чем **за 3 рабочих** дня до начала смены;

1.5.2. Предоставить пакет документов, необходимый для приёма на работу, в том числе Справку из правоохранительных органов об отсутствии судимости.

II. ОБЯЗАННОСТИ

2. Уборщик обязан:

- 2.1. Пройти обязательный инструктаж в объеме, необходимом для осуществления своих функциональных обязанностей;
- 2.2. Соблюдать требования Устава лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;
- 2.3. Поддерживать санитарное состояние закреплённых территорий в течение всего рабочего дня на уровне требований Центра гигиены и эпидемиологии УР в городе Воткинске, а также в соответствии с СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей";
- 2.4. Производить уборку мусора в закреплённых помещениях и транспортировку его в контейнеры;
- 2.5. Производить двукратную влажную уборку мест общего пользования (дезинфицирование туалетов), коридоров, лестниц;
- 2.6. Проводить расстановку урн для мусора, их очистку и дезинфицирование;
- 2.7. Выполнять поручения директора в период подготовки лагеря к сезонным сменам.

III. ПРАВА.

3. Уборщик имеет право:

- 3.1. Подавать предложения по совершенствованию системы работы лагеря;
- 3.2. Обращаться к руководству лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей и лагеря в целом;

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. Уборщик несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства **за:**

4.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора и его заместителей, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкции.

4.2. Халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;

4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной и экологической безопасности;

4.4. За утрату и порчу материальных ценностей.

Составил: Заместитель директора

МАУ ДОЛ «Юность» _____ /Заугольшева П.А.

С инструкцией ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____ \ _____