

Российская Федерация  
Администрация г. Усолье-Сибирское Иркутской области  
Управление по социально-культурным вопросам  
Отдел образования  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»

665462 Россия, Иркутская область г. Усолье-Сибирское, Фестивальный проезд, дом 11, тел. 8  
(39543)68670 E-mail: [schkola23@yandex.ru](mailto:schkola23@yandex.ru), <https://schkola23site-b678da5.umi.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №2» г.Усолье-Сибирское  
*течу* /Жданова С.А./

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа №2» г.Усолье-Сибирское  
/Р.Н.Грибова/



Должностная инструкция  
уборщика служебных помещений  
в лагере дневного пребывания «Цветочный городок»

г. Усолье-Сибирское  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31 (в ред. от 24.11.2008 года), согласно Трудовому кодексу РФ и иными нормативным актам, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.1. Уборщик помещений в летнем пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей назначается приказом директора школы из числа лиц совершеннолетнего возраста.

1.2. Квалификационные требования: кратковременный производственный инструктаж без предъявления требований к опыту работы.

1.3. Выполняя свою работу, действует согласно Положению о детском оздоровительном лагере, санитарно-гигиеническим правилам и нормам, нормативным документам государственных органов, регулирующих деятельность пришкольных оздоровительных лагерей, методическим рекомендациям, данной должностной инструкции.

1.4. Уборщик служебных помещений в пришкольном лагере дневного пребывания подчиняется начальнику пришкольного лагеря и директору школы, выполняет работу под руководством заместителя директора школы по хозяйственной части (завхоза).

1.5. Уборщик служебных помещений в лагере должен знать:

требования СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», касающиеся уборки и содержания помещений лагеря;  
трудовое законодательство Российской Федерации;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
санитарно-гигиенические правила в убираемых им помещениях лагеря, правила личной гигиены;  
допустимую концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;  
правила безопасного применения дезинфицирующих средств;  
правила использования санитарно-технического оборудования;  
правила проведения уборки;  
устройство и назначение применяемого оборудования и приспособлений;  
нормы делового общения, этикета;  
настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в пришкольном лагере.

1.9. Уборщик служебных помещений в лагере должен быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать места расположения первичных средств пожаротушения и аптечки первой помощи, а также порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации, эвакуации.

## 2. Функции

Уборщик служебных помещений в лагере выполняет следующие функции:

2.1. Поддержание санитарного состояния закрепленной за ним территории в лагере на уровне требований действующих СанПиН.

2.2. Постоянное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима помещений пришкольного лагеря согласно требованиям СЭС, обеспечение чистоты кабинетов для занятий, залов, лестниц, холлов и коридоров, санузлов, иных помещений и своевременная их качественная уборка.

## 3. Должностные обязанности

Уборщик служебных помещений пришкольного лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. До начала работы лагеря дневного пребывания пройти обязательное медицинское обследование на право работы в детском оздоровительном лагере, соответствующим образом оформлять личную санитарную книжку и сдавать ее медицинской сестре.

3.2. Получить обязательный инструктаж в объеме, требуемом для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Строго соблюдать все требования Положения о лагере, выполнять Правила внутреннего распорядка, требования СанПиН 2.4.4.2599-10, касающиеся содержания и уборки помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

3.4. Ознакомиться с данной должностной инструкцией и строго ее выполнять.

3.5. Два раза в день делать влажную уборку и санитарную обработку помещений лагеря на закрепленном участке, по завершении занятий убирать закрепленные за ним кабинеты.

- 3.6. Соблюдать все правила санитарии и гигиены в убираемых им помещениях.
- 3.7. Удалять пыль, подметать, мыть стены, полы, лестницы, панели и плинтусы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирать мусор за батареями, сметать паутину со стен и потолков, вытирать пыль на закрепленном участке.
- 3.8. Два раза в день, применяя разрешенные дезинфицирующие и чистящие средства, выполнять обработку умывальников.
- 3.9. Обеспечивать своевременную уборку с использованием допустимых дезинфицирующих средств санузлов.
- 3.10. Контролировать наличие моющих средств и приспособлений.
- 3.11. Готовить с соблюдением всех правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.
- 3.12. Своевременно убирать мусор из урн, промывать их дезинфицирующими растворами.
- 3.13. Собирать мусор и относить его в определенное место.
- 3.14. Контролировать работу светильников в закрепленных за ним санитарных узлах и выключать их по мере надобности.
- 3.15. Выполнять работу только в спецодежде, если необходимо, пользоваться резиновыми перчатками.
- 3.16. Осуществлять контроль порядка на закрепленном за ним участке, тактично пресекать явные нарушения порядка со стороны воспитанников пришкольного лагеря и в случае их неподчинения требованиям докладывать об этом дежурному по лагерю.
- 3.17. Строго придерживаться санитарных правил и норм, соблюдать действующие инструкции по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.
- 3.18. Выполнять иную работу и поручения, относящиеся к компетенции уборщика служебных помещений в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, по распоряжению прямого руководителя.
- 3.19. Перед началом и окончанием каждого рабочего дня выполнять обход закрепленного участка с целью проверки на исправность замков и других

запирающих устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), иного оборудования.

3.20. Завершая работу, отключать в убираемых помещениях свет, проверять, закрыты ли все смесители, окна, двери, сообщать о выявленных поломках и неисправностях завхозу.

#### 4. Права

Уборщик служебных помещений в лагере имеет полное право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания пришкольного лагеря.

4.2. Обращаться к начальнику лагеря за помощью в решении вопросов о защите своих профессиональных интересов, а также в целях оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей.

4.3. Получать инвентарь, чистящие и моющие средства, обтирочный инвентарь в полном объеме для проведения уборки.

4.4. Получать спецодежду по установленным нормам.

4.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.6. Знакомиться с жалобами и иными документами, отражающими качество его работы, давать по ним пояснения.

4.7. На неразглашение результатов дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.8. Давать детям указания, имеющие отношение к соблюдению дисциплины в пришкольном лагере, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

4.9. Знакомиться с проектами, решениями соответствующих органов и организаций по вопросам деятельности детских оздоровительных лагерей, относящихся к его компетенции, вносить по ним соответствующие предложения.

#### 5. Ответственность

5.1. Уборщик служебных помещений в лагере дневного пребывания несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с Законодательством РФ за:

халатное отношение к исполнению возложенных на него должностных обязанностей;  
несоблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Положения о лагере, данной должностной инструкции;  
несоответствующее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией уборщика служебных помещений оздоровительного лагеря дневного пребывания.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, уборщик помещений в лагере может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. За нанесение материального ущерба — в границах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм, уборщик служебных помещений несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимоотношения и связи по должности

Уборщик помещений в оздоровительном лагере:

6.1. Выполняет работу в режиме нормированного рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели по утвержденному графику.

6.2. Получает от начальника пришкольного лагеря и заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.3. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с заместителем по административно-хозяйственной деятельности (завхозом), воспитателями, вожатыми; обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками лагеря.

6.4. Проходит инструктаж по охране труда и противопожарной защите, по охране жизни и здоровья детей под руководством начальника оздоровительного лагеря.

6.5. Незамедлительно сообщает завхозу о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, о поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. на закрепленном участке лагеря.

Источник: <https://instrukzii.ru/rabochie/obrazovanie/uborschik-sluzhebnyh-pomescheniy-ozdorovitelnogo-lagerya-dnevnogo-prebyvaniya.html>