

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ХОЗЯЙСТВЕННО – ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

***г.Хасавюрт, пер. Спортивный,1 тел. 5-20-61***

*19 июня 2019г. №26*

# Об утверждении должностных инструкций технички МКУ «ХЭЦ» МО «Хасавюртовский район»

1. Утвердить должностные инструкции технички МКУ «ХЭЦ» МО «Хасавюртовский район».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора МКУ «ХЭЦ» администрации МР – Качмасова А. Г.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его утверждения.

4. Главному специалисту, ответственному по кадровой работе Аджиевой Р. Н. ознакомить с настоящим Приказом техничек младшего обслуживающего персонала МКУ «ХЭЦ» МР

**Директор МКУ «ХЭЦ»**

**МО «Хасавюртовский район» Абдурахманов Р. А.**

Исп. Аджиева Р. Н.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Приказу МКУ «ХЭЦ» МР**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. №\_\_\_\_\_**

#### Должностная инструкция уборщицы МКУ «ХЭЦ»

#### МО «Хасавюртовский район»

1. **Общие положения**

1.1. Уборщица относится к категории рабочих.

1.2. Уборщица назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.3. 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.

1.4. Уборщица руководствуется в своей деятельности:  
- законодательными актами РФ;  
- Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами учреждения;  
- приказами и поручениями директора учреждения;  
- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности уборщицы**

Уборщица выполняет следующие должностные обязанности:  
2.1. Осуществляет уборку служебных помещений, коридоров, лестниц, санузлов, прилегающей территории здания администрации МР согласно графику уборки.

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. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.

2.4. Собирает мусор и относит его в установленное место.

2.5. Следит за наличием моющих средств и приспособлений.

2.6. Выполняет отдельные служебные поручения директора учреждения.

**3. Права уборщицы**

Уборщица имеет право:  
3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.2. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1. **Ответственность уборщицы**

Уборщица несет ответственность:  
4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и поручений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

  Ознакомлен (а):

Техничка

**Абдурашидова С. А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**