

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор БУ ЧР ЦНОТ
_____ Арзамасцева Г.Ю.

Приказ от 01.02.2016 г. № 31

**Должностная инструкция уборщика помещений
БУ «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с _____ и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Положения о материально-техническом отделе БУ ЧР ЦНОТ.

Уборщик помещений (далее Уборщик) принимается и освобождается от должности приказом директора, подотчетен в своей деятельности заместителю директора по АХР.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Устава Центра, руководствуется приказами и распоряжениями директора Центра.

Прошел инструктаж по охране труда, правилам работы с пожарной сигнализацией, подотчетен в своей деятельности заместителю директора по административной и хозяйственной работе.

Аккуратен, дисциплинирован, трудолюбив, исполнитель.

Должностные обязанности Уборщика:

- отвечает за чистоту и порядок в здании Центра;
- отвечает за сезонное мытье окон в здании Центра;
- следит за своевременным вывозом мусора с территории Центра, при несвоевременном вывозе докладывает заместителю директора по АХР;
- отвечает за сохранность инвентаря и своевременный его ремонт.

Имеет право:

- на условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- на поощрение по результатам деятельности в установленном порядке.

Ответственность.

В установленном законодательством порядке несет ответственность перед руководством Центра:

- за некачественное выполнение функциональных обязанностей;
- за несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- за предоставление заведомо искаженной информации по основной деятельности;
- за несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности при выполнении производственных заданий;
- за нецелевое использование материально-технических ресурсов и причиненный ущерб.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ (_____)

_____ (подпись)

" " _____ 2016 г.