

III. Права

Прибиральниця службових приміщень має право:

- 3.1. На забезпечення організаційно-технічних умов, необхідних для належного виконання своїх обов'язків згідно з цією Інструкцією.
- 3.2. Звертатися до завідуючого господарством із зауваженнями щодо забезпечення безпечних умов своєї праці.
- 3.3. На робоче місце, що відповідає вимогам охорони праці, забезпечення необхідними засобами для роботи.
- 3.4. Вносити пропозиції щодо поліпшення та вдосконалення роботи, пов'язаної з виконанням його обов'язків.
- 3.5. Отримання миючих засобів, інвентарю та обтираючого матеріалу, приміщення для їх зберігання.
- 3.6. Отримання спецодягу відповідно до встановлених норм.

IV. Відповідальність

Прибиральник службових приміщень:

- 4.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, законних наказів і розпоряджень адміністрації навчального закладу та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, прибиральниця службових приміщень несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 4.2. За завдані навчальному закладу та учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки прибиральниця службових приміщень несе матеріальну відповідальність у порядку і межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

V. Повинен знати

- 5.1. Санітарно-гігієнічні вимоги утримання приміщень.
- 5.2. Будову й призначення обслуговуваного устаткування і пристроїв.
- 5.3. Правила прибирання.
- 5.4. Концентрацію мийних і дезінфікуючих засобів та правила безпечного користування ними.
- 5.5. Правила експлуатації санітарно-технічного устаткування.

VI. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Без вимог до освіти та професійної підготовки.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. Працює під безпосереднім керівництвом завідуючого господарством.
- 7.2. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором навчального закладу за поданням завідуючого господарством.
- 7.3. Проходить інструктаж з правил санітарії та гігієни, правил прибирання, безпечного користування миючими та дезінфікуючими засобами, експлуатації санітарно-технічного обладнання, а також з техніки безпеки та пожежної безпеки під керівництвом завідуючого господарством та фахівця з охорони праці.