

Утверждена
Решением правления ТСЖ
«Родина» «09» апреля 2014 г.

Должностная инструкция уборщика мусоропроводов

1. Общее положение

- 1.1. Уборщик мусоропроводов относится к обслуживающему персоналу.
- 1.2. Уборщик мусоропроводов назначается на должность и освобождается от нее приказом председателя правления ТСЖ «Родина» с согласия правления ТСЖ.
- 1.3. Уборщик мусоропроводов подчиняется непосредственно председателю правления.
- 1.4. Рабочее время уборщика мусоропроводов не нормировано и планируется в зависимости от графика вывоза мусора из контейнеров для сбора мусора.
- 1.5. Уборщик мусоропроводов руководствуется в своей деятельности:
 - правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом ТСЖ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями председателя правления ТСЖ и другими нормативными актами организации, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности уборщика мусоропроводов

2.1. Должностными обязанностями уборщика мусоропроводов являются:

2.1.1. Удаление мусора из мусороприемных камер – ежедневно:

- заполнение емкостей мусором и перемещение их к месту хранения до вывоза;
- подметание и уборка оставшегося в камере мусора

2.1.2. Уборка загрузочных клапанов (крышек) мусоропроводов – 1 раз в неделю:

- очистка клапанов (крышек) от грязи при помощи щеток, увлажненных моющим раствором, промывка водой и вытирание насухо.

2.1.3. Влажное подметание пола мусороприемных камер – ежедневно с 1 мая по 30 сентября:

- подметание пола мусороприемных камер с предварительным его увлажнением;
Сухое подметание пола мусороприемных камер – ежедневно с 1 октября по 30 апреля.

2.1.4. Влажная уборка мусороприемных камер – 1 раз в неделю с 1 мая по 30 сентября:

- мытье стен и полов камер водой.

2.1.5. Мойка сменных мусоросборников - 1 раз в неделю с 1 мая по 30 сентября:

- мойка сменных мусоросборников с использованием дезинфицирующих средств.

2.1.6. Дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода и мусоросборников - 2 раза в месяц:

- очистка всех элементов ствола мусоропровода и мусоросборника от грязи и обработка дезинфицирующим раствором;

2.1.7. Профилактический осмотр всех элементов мусоропроводов – ежедневно:

- осмотр всех элементов мусоропровода, устранение мелких неисправностей и засоров.

3. Права уборщика мусоропроводов

Уборщик мусоропроводов имеет право:

- 4.1. Требовать создания всех условий для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставления необходимого инвентаря, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств.
- 4.2. Требовать от администрации обеспечения условий для соблюдения правил охраны труда, ТБ и ПБ.
- 4.3. Вносить на рассмотрение администрации ТСЖ предложения по улучшению обслуживания МКД.
- 4.4. Иметь в распоряжении полный набор ключей от мусороприемных камер, подъездов без права передачи их третьим лицам.
- 4.5. На права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность уборщика мусоропроводов

Уборщик мусоропроводов несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5. Права и обязанности администрации

Администрация обязана:

- 5.1. Создать все необходимые условия для исполнения уборщиком мусоропроводов должностных обязанностей, в том числе условий для соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.
- 5.2. Обеспечить уборщику мусоропроводов свободный доступ в мусороприемные камеры и подъезды.

Администрация имеет право:

- 5.3. Требовать от уборщика мусоропроводов исполнения его должностных обязанностей в полном объеме и с надлежащим качеством.
- 5.4. Принимать решение о соответствии квалификации уборщика мусоропроводов выполняемым им работам.

Председатель правления

О.И. Ушатова

Один экземпляр должностной инструкции получил:

подпись

Галактионова И.Н.

инициалы, фамилия

Галактионова Е.В.

« 31 » июля 2014 г.