

Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

А.В. Васильєв

" 19 " вересня 20 15 р.

ТИПОВА РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ
здійснення робітником університету діяльності
на посаді прибиральника приміщень

ТРІ-РП-01

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Робітник, який здійснює діяльність на посаді прибиральника приміщень (далі – робітник) приймається на роботу і звільняється наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 Робітник безпосередньо підпорядкований відповідному коменданту/старшому адміністратору.

1.3 На посаду прибиральника приміщень призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною посадовою інструкцією, наказами та розпорядженнями вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності робітників.

1.6 Виконання вимог ТРІ є обов'язковими для робітника з часу його ознайомлення з ними.

1.7 У разі наявності специфічних особливостей робіт, що виконуються, також може укладатися Додаток до типової робочої інструкції (ДТРІ).

2 Завдання та обов'язки робітника

Робітник зобов'язаний:

- підтримувати порядок у приміщеннях;
- прибирати закріплені за ним приміщення (кабінети, коридори, сходи, санвузли, туалети тощо) згідно з розпорядженням безпосереднього керівника;
- прибирати пил, сміття тощо; мити стіни, підлогу, віконні рами, скло та жалюзі; очищувати меблі та килимові вироби;
- очищувати урни і промивати їх дезінфікуючим розчином, збирати сміття і відносити його на смітник у встановлене місце;
- очищувати та дезінфікувати унітази, раковини та інше санітарно-технічне обладнання;
- дотримуватися правил санітарії та гігієни у приміщеннях і здійснювати провітрювання останніх; вмикати та вимикати освітлення у встановленому режимі;

МОН України	Типова робоча інструкція здійснення робітником університету діяльності на посаді прибиральника приміщень. ТРІ-РП-01	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

– готувати до використання з дотриманням правил безпеки необхідні миючі та дезінфікуючі розчини;

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Робітник на посаді прибиральника приміщень повинен знати правила внутрішнього трудового розпорядку, правила санітарії та гігієни щодо утримання приміщень; правила прибирання, безпечного користування миючими та дезінфікуючими засобами, експлуатації санітарно-технічного обладнання; загальні правила й норми охорони праці, пожежної безпеки.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду прибиральника приміщень призначається особа без вимог до освіти, стажу роботи та віку.

5 Права

Робітник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою.

Крім того, робітник має право:

- у визначених законодавством межах одержувати інформацію від відділів і служб університету, яка стосується організації і виконання його обов'язків та оплати праці;
- у встановленому порядку оскаржувати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі акти, видані вищими посадовими особами.

6 Охорона праці

Робітник повинен:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- дотримуватися вимог інструкцій з охорони праці при виконанні певних видів робіт;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння.

7 Відповідальність

Робітник несе відповідальність за:

- невиконання чи неналежне виконання робочих обов'язків, що передбачені цією інструкцією;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

МОН України	Типова робоча інструкція здійснення робітником університету діяльності на посаді прибиральника приміщень. ТРІ-РП-01	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

8 Порядок внесення змін та доповнень до ТРІ

Внесення змін до розділів ТРІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТРІ.

9 Порядок ознайомлення робітника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при прийомі працівника на роботу знайомить його з ТРІ та ДТРІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТРІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТРІ, а також з новими версіями ТРІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з АГР

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу
охорони праці

Провідний юрисконсульт

Голова представницького
органу профспілок університету



А.М. Положій

О.Є. Крупіна



А.В. Лебединець



О.М. Кузікова

В.О. Боровик