

ЕДЕН ЖУУШЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Еден жуушының техникалық жұмысшылар санатына жатады.
- 1.2. Еден жуушыны жұмысқа мекеме директорының бұйрығымен қабылданады және шығарылады.
- 1.3. Еден жуушы лауазымына жұмыс өтіліне талап қойылмайтын орта білімі бар тұлға тағайындалады.
- 1.4. Еден жуушы тікелей директордың шаруашылық жөніндегі орынбасарына бағынады.
- 1.5. Еден жуушы уақытша болмаған кезде оның міндеттері мен құқылары басқа тұлғаға ауысады, ол туралы мекеменің бұйрығында жарияланады.

2. Еден сүртуші білуге міндетті:

- 2.1. Жиналатын орындарды таза ұстау бойынша санитарлық және гигиеналық ережені, қызмет көрсету құралын лайықты пайдалану ережесін;
- 2.2. Жинау ережесін;
- 2.3. Санитарлық – техникалық жабдықтарды пайдалану ережесін;
- 2.4. Жұмыстарды орындау жағдайын;
- 2.5. Жуу құралдарының түрлері мен тәсілдерін;
- 2.6. Биікте және техникалық қауіпсіздік жұмыстарын орындау ережесін;
- 2.7. Өндірістік бөлмелерді сонымен қатар өндіріс, санитарлық қорап және жалпы дәретханалардың қоқыстарын жинау жөнінде жұмыстар орындау кезінде өртке қарсы ережелер мен нормаларын;
- 2.8. Басшылықтың бұйрықтарын, өкімдері мен ішкі еңбек тәртібін;
- 2.9. Осы лауазымдық нұсқаулықты.

3. Лауазымдық міндеттері:

- 3.1. Бөлмелерді, коридорларды, сатыларды, сантехникалық жүйелерді жинау, ғимарат жайларын күзгі-қысқы пайдалануға дайындық жұмыстарын жасау.
- 3.2. Жиһаздан, кілем бұйымдарынан, еденнен шаңды жою, сыпыру және қабырға, еден, есік, терезе және т.б. колмен жуу.
- 3.3. Урналарды қағаздардан тазарту, белгіленген орынға сыпырынды мен қоқысты жинау және тасымалдау.
- 3.4. Қол жуғыштарды, унитаздарды және т.б. санитарлық-техникалық құрылғыларды тазалау және жұқпасыздандыру.
- 3.5. Жуу және жұқпасыздандыру ерітіндісін дайындау.
- 3.6. Жуу құралдарын, сүртетін материалдарды алу.
- 3.7. Жиналған бөлмелерде санитарлық және гигиеналық ережені сақтау.
- 3.8. Оқу ғимаратындағы сынып бөлмелерін әр-бір сабақ аралық үзіліс сайын жуып отыру.
- 3.9. Тікелей басшысының тапсырмаларын орындау.
- 3.10. Медициналық тексеруден уақтылы өту.

4. Құқықтары:

- 4.1. Өз өкілеттігі шегінде басшылыққа еден жуушы жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 4.2. Өзіне жүктелген міндеттерді атқару барысында анықталған барлық кемшіліктер туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға және оларды жою туралы ұсыныс келтіруге;

4.3. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттарды, материалдарды, құрал-саймандарды белгіленген тәртіппен мекеме басшысы мен мамандардан алуға;

4.4. Өзінің лауазымдық міндеттерін атқару үшін мекеме басшылығы тарапынан ықпал көрсетуді талап етуге;

4.5. Өз іс-әрекетіне байланысты мекеме басшылығының шешімдерімен танысуға;

4.6. Өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді үздік орындағаны үшін белгіленген тәртіппен көтермеленуге;

4.7. Еңбегінің қорғалуына, денсаулығының сақталуына, қауіпсіз және жоғары өнімді жұмыс істеуі үшін қажетті еңбек жағдайына құқылы.

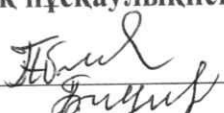
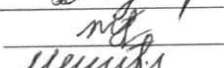
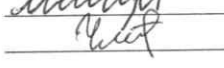
5. Жауапкершілігі:

5.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісті дәрежеде орындамағаны үшін және бөлініп берілген жұмыс орнының, материалдық құрал-жабдықтардың таза әрі ұқыпты ұсталуына еңбек және азаматтық заңнамасына сай жауапкершілікте болады.

5.2. Қылмыс жасаса немесе басқа да құқықтарды бұзса, Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген тәртіп бойынша қылмыстық, әкімшілік, материалдық жауапкершілікке тартылады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Еден жуушылар:

	Абилова.Г		Аширбаева А
	Жұмабекова Б		Назарова Ж
	Қапсанова Ә		Сағындықова А
	Мирханова Ж		Жумадиляева Н
	Ченгалиева Ж		

Конфиденциально