



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси  
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

Инспектор по кадрам

Аскарбекова Ш.К. Ш.К. Аскарбекова

« 01 » « 10 » 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор учреждения «БИК»  
к.ф.н., доцент Эркинбеков К.Э.

« 01 » « 10 » 2021 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЕХНИЧКИ

БИШКЕК 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Техничка служебных помещений назначается и освобождается от должности директором учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее - колледж)

На период отпуска и временной нетрудоспособности технички служебных помещений ее обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований трудового законодательства КР.

1.2. Техничка служебных помещений подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей деятельности техничка служебных помещений руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Техничка служебных помещений соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.4. На должность технички служебных помещений назначается лицо, имеющее среднее образование без предъявления требований по стажу работы.

1.5. Техничка служебных помещений должна знать:

- Правила санитарии и гигиены по содержанию помещений;
- Устройство и назначение обслуживаемого оборудования и приспособлений, правила уборки;
- Концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими;
- Правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.

1.6. На время отсутствия технички служебных помещений (отпуск, болезнь, пр.) ее обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. Функции**

2.1. Основными направлениями деятельности технички служебных помещений являются поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований СанПиН.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Техничка служебных помещений:

3.1.1. Осуществляет уборку всех служебных помещений колледжа, аудиторий, а также коридоры.

В течение смены:

3.1.2. Удаляет пыль, подметает, моет стены, полы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, мебель, убирает мусор за батареями.

3.1.3. Убирает санузлы, чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно-техническое оборудование.

3.1.5. Осуществляет очистку урн от бумаг и промывку их дезинфицирующими растворами.

3.1.6. Собирает мусор и относит его в установленное место.

3.1.7. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

- 3.1.8. Следит за работой светильников в санитарных узлах и выключает их по мере надобности.
- 3.1.9. Следит за наличием моющих средств и приспособлений.
- 3.1.10. Один раз в месяц проводить генеральную уборку.

#### **4. Права**

Техничка имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Представлять к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами для учащихся.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы технического обслуживания колледжа.
- 4.3. Повышать свою квалификацию.
- 4.4. Получать от работников образовательного колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.5. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность**

Техничка служебных помещений несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 5.2. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в колледже.