



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 744 63 14, e-mail: humpolitic@dniprorada.gov.ua

06 ЖОВ 2020

№ З/3-137

На вх. № 37/2881 від 30.09.2020

Спільна Оксана

[foi+request-76281-
b8df9a0b@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-76281-b8df9a0b@dostup.pravda.com.ua)

Про розгляд інформаційного запиту

Розглянувши інформаційний запит стосовно технічного персоналу Комунального закладу освіти «Середня загальноосвітня школа № 82» Дніпровської міської ради (далі – СЗШ № 82), повідомляємо.

Відповідно до статей 23, 26 Закону України «Про освіту» (далі – Закон) закладам освіти гарантовано академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію; керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за діяльність закладу освіти.

З огляду на визначені організаційні та фінансові автономні права закладу освіти, стосовно порушених в інформаційному запиті питань в. о. директора СЗШ № 82 Цахнакія А. К. надано копії документів (додаються), а саме: інформація в. о. директора СЗШ № 82 Цахнакія А. К. від 06.10.2020 № 146; штатний розпис СЗШ № 82 на 01.02.2020; посадова інструкція прибиральника шкільних приміщень; довідка про наявність миючих та дезінфікуючих засобів станом на 06.10.2020.

Додатки: на 6 арк. в 1 прим.

Директор департаменту

К. А. Сушко

Рог Вікторія Анатоліївна
Салогуб Оксана Володимирівна
Чайковська Тетяна Миколаївна
Васильєва Інна Анатоліївна 744 64 11

Комунальний заклад освіти
«Середня загальноосвітня школа № 82»
Дніпровської міської ради

49006, м. Дніпро, вул. Філософська, 56, (056)7800594, e-mail: sz082@dhp.dniprorada.gov.ua

06.10.2020 № 146

Управління освіти
департаменту гуманітарної
політики
Дніпровської міської ради

Інформація

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 № 1205 «Про затвердження Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів», зі змінами та доповненнями, штатна одиниця посади «Прибиральник службових приміщень» вводиться на кожні 500 кв. м площі, що прибирається.

Загальна площа приміщень Комунального закладу освіти «Середня загальноосвітня школа № 82» Дніпровської міської ради складає 1638 кв. м, в тому числі площа, що прибирається – 1513,4 кв. м. Кількість ставок прибиральників службових приміщень відповідно до штатного розпису складає 3 ставки, фактично працюючих 3 прибиральниці.

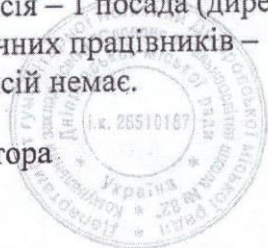
Перелік приміщень та кабінетів, які прибираються за бюджетні кошти: спортивна зала, роздягальня, обідня зала, актові зала, ресурсна кімната, щитова, 3 туалети, 3 коридори, центральні сходи, запасні сходи, кабінет № 11, кабінет психолога, кабінет директора, приймальня, кабінет заступників, бібліотека, 4 кабінету початкових класів, кабінет 19, кабінет завгоспа, кабінет № 21, медичний кабінет, кабінет № 26, 3 препараторські, підвальне приміщення.

Перелік кабінетів, які не входять до площі, яка прибирається за державні кошти: кабінет № 25 (навчальний кабінет 9 класу), кабінет № 23 (навчальний кабінет 8 класу), кабінет № 27 (навчальний кабінет 7 класу), кабінет № 8 (навчальний кабінет 6 класу).

За штатним розписом Комунального закладу освіти «Середня загальноосвітня школа №82» Дніпровської міської ради чисельність працівників складає:

- педагогічних працівників – 19 (основних 17, за сумісництвом 2);
- вакансія – 1 посада (директор школи);
- технічних працівників – 9 працівників;
- вакансій немає.

В. о. директора

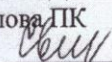


А. К. Цахнакія

А. К. Цахнакія

«ПОГОДЖЕНО»

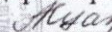
Голова ПК

 Н.В. Свириденко



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора КЗО «СЗШ № 82» ДМР

 А.К. Цахнакія

наказ № 65

від 01.09.2020 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРИБИРАЛЬНИКА ШКІЛЬНИХ ПРИМІЩЕНЬ

1. Загальні положення

- 1.1. Прибиральник шкільних приміщень приймається на роботу і звільняється з неї директором школи за поданням завідувача господарством (без вимог до освіти й досвіду роботи).
- 1.2. Прибиральник шкільних приміщень підпорядкований безпосередньо завідувачому господарством.
- 1.3. У своїй роботі прибиральник шкільних приміщень керується правилами санітарії та гігієни щодо утримання приміщень школи; інструкціями щодо призначення та упорядкування обладнання, яке обслуговується; правилами прибирання, безпечного користування миючими та дезінфікуючими засобами, експлуатації санітарно-технічного обладнання; загальними правилами й нормами охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, цією Інструкцією.

2. Функції

Головне призначення прибиральника шкільних приміщень — підтримка належного санітарного стану і порядку на закріпленій за ним ділянці.

3. Посадові обов'язки

Прибиральник шкільних приміщень виконує такі обов'язки:

- 3.1. Прибирає закріплені за ним службові та навчальні приміщення школи (класи, кабінети, коридори, сходи, санвузли, туалети тощо).
- 3.2. Прибирає пил, підмітає та миє підлогу, миє стіни, віконні рами, скло та підвіконня, дверні блоки, батареї, меблі та килимові вироби.
- 3.3. Очищує урни від паперів і промиває їх дезінфікуючим розчином, збирає сміття і відносить його на смітник у дворі.
- 3.4. Очищує та дезінфікує унітази, раковини та інше санітарно-технічне обладнання.
- 3.5. Дотримується правил санітарії та гігієни у приміщеннях і здійснює провітрювання останніх; вмикає та вимикає освітлення у встановленому режимі.
- 3.6. Готує до використання з дотриманням правил безпеки необхідні миючі та дезінфікуючі розчини.
- 3.7. Дотримується правил техніки безпеки та протипожежної безпеки.
- 3.8. Доглядає за порядком на закріпленій за ним ділянці, тактовно запобігає порушенням порядку з боку учнів і у випадку непослуху сповіщає про це чергового педагога.
- 3.9. На початку і в кінці кожного робочого дня здійснює обхід закріпленої за ним ділянки з метою перевірки стану обладнання, меблів, замків, віконного скла, кранів, раковин, санвузлів, електроприладів (вимикачів, розеток, ламп тощо).

4. Права

Прибиральник шкільних приміщень має право на:

- 4.1. Отримання миючих засобів, інвентарю та обтирального матеріалу, приміщення для їх зберігання.
- 4.2. Отримання спеодягу відповідно до встановлених норм.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних наказів і розпоряджень адміністрації школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, прибиральник службових приміщень несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За завдані школі та учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки прибиральник службових приміщень несе матеріальну відповідальність у порядку і межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини

Прибиральник шкільних приміщень:

6.1. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня.

6.2. 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.

6.3. Негайно сповіщає завідуючого господарством, робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків про несправність електро- і санітарно-гігієнічного обладнання, поламаних двері, замки, вікна, розбите скло на закріпленій за ним ділянці.

6.4. Взаємодія з адміністрацією школи, учнями, батьками або особами, що їх замінюють.

Посадову інструкцію отримала
і з її змістом ознайоmlена:

Анна Губар Л.М.

«01» вересня 2020 року.

Марина Бонюк В.П.

«01» вересня 2020 року.

Світлана Віришук С.С.

«01» вересня 2020 року.

Комунальний заклад освіти
«Середня загальноосвітня школа № 82»
Дніпровської міської ради

49006, м. Дніпро, вул. Філософська, 56, (056)7800594, e-mail: sz082@dhp.dniprorada.gov.ua

06.10.2020 № 147

Управлінню освіти
департаменту гуманітарної
політики
Дніпровської міської ради

Довідка
про наявність миючих та дезінфікуючих засобів
станом на 06.10.2020

№	Назва засобу	Кількість
1	Дезінфікуючий засіб «Люмакс – Хлор» 1000	7шт по 1 кг
2	Рідке мило антибактеріальне «Донат»	16 шт по 5 л = 80 л
3	Люмакс – профі «Максі» антисептичний засіб для рук	7 шт по 1 л
4	Засіб миючий універсальний	4шт по 1л.
5	Засіб для миття підлоги і поверхонь «Донат»	3шт по 1 л
6	Засіб для скла та дзеркал	6 шт по 0,5 л
7	Засіб чистячий порошкоподібний «Донат»	3 шт. по 600 г.
8	Серветки господарчі	30 упак. по 5 шт.
9	Губки господарчі	36 упак. по 5 шт.
10	Туалетний папір	550 рул
11	Рукавички побутові	30 шт.
12	Паперові рушники листові	7 упак. по 200 шт
13	Пакети для мусора	50 рулонів

В.о. директора



А.К. Цахнакія

Виконавець: Шуйчик Людмила Олександрівна, (050) 996-33-87, (098) 707-06-83