

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ №38
г. Улан-Удэ»

/Турунхаева В.С./



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА НА ПЕРИОД РАБОТЫ ЛАГЕРЯ ТРУДА И ОТДЫХА.

1. Уборка и мытьё полов, игровых комнат, закрепленных за отрядами.
 2. Все помещения оздоровительного учреждения ежедневно убираются с применением моющих средств, с влажным протиранием подоконников, шкафов, столов, стульев, дверей
 3. Режим уборки:
 - а) Уборка актового зала после каждого занятия
 - б) Ежедневная уборка игровых комнат, кроме этого в течение дня во время проведения спортивного часа влажная уборка игровых помещений
 - в) Один раз в неделю в игровых комнатах проводить генеральную уборку с дезинфицирующим средством (по графику генеральных уборок)
 - г) Ежедневная уборка библиотеки и нижнего коридора
 - д) Ежедневная уборка туалетов и их дезинфицирование
 4. Мусор выносить из школы в отведенное место (мусорный ящик).
 5. Соблюдать правила личной гигиены и дисциплины труда.
- Техперсонал непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ /

_____ / _____ /