



Професія «Прибиральник службових приміщень» належить до професійної групи «Робітники» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» — 9132).

Кількість штатних одиниць прибиральників службових приміщень залежить від площі службових приміщень, які необхідно прибирати у закладі освіти.

У штатному розписі закладу освіти має бути визначено по 0,5 штатних одиниць робітничої професії «Прибиральник службових приміщень» на кожні 250 м² площі.

Якщо у закладі освіти заняття проводять також у другу зміну або є групи подовженого дня, то можна додатково ввести 0,5 штатних одиниць професії «Прибиральник» з розрахунку на 250 м² площі.

Відповідно до [Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі \(будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації\)](#),

затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11 травня 2004 року № 105

(далі — *Міжгалузові норми*)

до службових приміщень, зокрема, належать:

- кімнати для роботи працівників;
- кабінет директора;
- приймальні;
- приміщення для очікування та приймання відвідувачів;
- медичні пункти;
- холи;
- туалети;
- сходові клітки;
- коридори.

При розрахунку площі, що прибирається, не враховують площі:

- стін, вікон, панелей;
- приміщень, які:

- не використовуються під час освітнього процесу (наприклад: підвальні приміщення);
- здані в оренду.

Обов'язки прибиральника службових приміщень містяться у відповідній робочій інструкції, яка має бути погоджена виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим комітетом).

Прибиральник службових приміщень має знати:

- правила санітарії та гігієни з утримання приміщень;
- будову та призначення обслуговуваного устаткування і пристроїв;
- правила прибирання;
- концентрацію мийних і дезінфікуючих засобів та правила безпечного користування ними;
- правила експлуатації санітарно – технічного устаткування.

Відповідно до [Міжгалузевих норм](#) робоче місце прибиральника службових приміщень має бути обладнане шафою для зберігання комплекту господарчого інвентарю, мірної тари (для приготування мийного розчину) та пристосувань для прибирання, а також інструкцією з приготування мийних розчинів та графіком періодичності прибирання.

Необхідні засоби та пристосування для прибирання на початку зміни прибиральник вручну доставляє до місця роботи, а після завершення прибирання — до місця зберігання. Під час прибирання приміщень прибиральник має застосовувати ручні засоби прибирання. Під час чищення килимового покриття, доріжок, м'яких диванів, крісел, стільців — пилососи.

Усіх працівники мають бути забезпечені засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) з розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи. ЗІЗ мають бути в наявності з розрахунку на 5 робочих днів, зокрема на 1 робочу зміну, безпосередньо на робочому місці працівника.

Тривалість робочого часу прибиральника службових приміщень становить 40 годин на тиждень. У межах зазначеного часу прибиральник має виконувати покладені на нього обов'язки. Норми часу на окремі роботи визначені [Міжгалузевими нормами](#)

Під час канікул у межах основного робочого часу прибиральників службових приміщень можна залучати до виконання господарських доручень, пов'язаних із ремонтом закладу освіти: білення стін, стелі, фарбування вікон, дверей та стін школи тощо. Хоча оскільки зазначені роботи не передбачені нормативними документами, тому без згоди працівників керівник не має права зобов'язати прибиральників їх виконувати.

Умови оплати праці прибиральників службових приміщень встановлюються на підставі:

- [наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»](#) від 26.09.2005 № 557 (далі — *Наказ № 557*);
- [Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти](#), затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102

(далі — Інструкція № 102)

.

Прибиральникам службових приміщень встановлюють оклад, який відповідає 1–2 тарифним розрядам ([додаток № 12 до Наказу № 557](#)).

Оклади прибиральників, які використовують дезінфікуючі засоби, та які прибирають туалети, підвищують на 10% ([пункт 15 Інструкції № 102](#)).

Прибиральникам службових приміщень встановлюють наступні виплати:

- надбавки за складність, напруженість в роботі — до 50% окладу;
- доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, суміщення професії, за розширення зон обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт — до 50% окладу;
- матеріальна допомога, зокрема для оздоровлення — у сумі не більше за один оклад на рік;
- премії за особистий внесок у загальні результати роботи.

Ю. ДЕМЕНТЬЄВА

Юрисконсульт Миколаївської обласної організації

Профспілки працівників освіти і науки України.