

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор АП-2



А. Кухарський

« 01 »

2016 рік

Посадова інструкція завідуючого гуртожитком

1. Загальні положення

1. Завідувач гуртожитку належить до професійної групи "Керівники".
2. Призначення на посаду завідувача гуртожитку та звільнення з неї здійснюється наказом керівника підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
3. Завідувач гуртожитку безпосередньо підпорядковується директору Автобусного парку № 2

II. Завдання та обов'язки

Завідувач гуртожитку:

1. Організує комплекс робіт щодо створення умов проживання громадян у гуртожитку.
2. Керує роботою обслуговуючого персоналу.
3. Організує вселення в гуртожиток громадян, які прибули.
4. Стежить за своєчасною і правильною реєстрацією громадян, які прибули та вибули.
5. Організує прибирання і контролює додержання чистоти у спальних кімнатах і місцях загального користування, стежить за справною роботою електро-, газо-, тепломереж, водопроводу, каналізації та інших систем гуртожитку.
6. Забезпечує видавання і приймання інвентарю та іншого необхідного майна.
7. Відмічає громадянам, які вибувають із гуртожитку, обхідні листи або видає довідки про відсутність заборгованості.
8. Стежить за забезпеченням гуртожитку необхідним майном, обладнанням і протипожежними засобами.
9. Веде облік наявного майна, періодично робить його огляд, забезпечує його збереження.
10. Контролює виконання правил протипожежного захисту.
11. Веде книгу санітарного і пожежного нагляду, усуває відмічені недоліки.
12. Вживає заходів щодо вирішення конфліктів, що виникають між громадянами, які проживають, обслуговуючим персоналом.
13. Забезпечує проведення культурно-виховної роботи в гуртожитку.

III. Права

Завідувач гуртожитку має право:

1. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.
2. Вимагати від обслуговуючого персоналу своєчасного та якісного виконання робіт, необхідних для безпечного проживання громадян в гуртожитку.
3. Вимагати від громадян, які проживають в гуртожитку, дотримання санітарних норм і правил особистої гігієни.

IV. Відповідальність

Завідувач гуртожитку несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

V. Завідувач гуртожитку повинен знати:

1. Постанови, розпорядження, накази, нормативні, методичні та інші керівні матеріали щодо утримання житлових, культурно-побутових та інших приміщень.
2. Порядок організації проживання громадян у гуртожитку, правила і норми регулювання взаємовідносин між людьми, правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках.
3. Основи трудового законодавства.
4. Правила та норми охорони праці.

VI. Кваліфікаційні вимоги

Повна загальна середня освіта та підготовка безпосередньо на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. Завідуючий гуртожитком підтримує зв'язки з структурними підрозділами підприємства для виконання завдань та обов'язків.

Провідний юрисконсульт



Д.Шандрук

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ:

Завідуюча гуртожитком

Ю.Клювак.

Завідуюча гуртожитком

Л.Галета



Л.Галета (Маковецький В.Г.)