

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ КК КПТ


«04» февраля 20 19 г. И.В.Остапенко

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГАРДЕРОБЩИКА

1. Общие положения

1.1. Гардеробщик назначается и освобождается от должности директором техникума.

1.2. Гардеробщик подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей деятельности гардеробщик руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Гардеробщица соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

2.1. Принимает на хранение верхнюю одежду и головные уборы (далее по тексту вещи) обучающихся, работников и посетителей техникума.

2.2. Выдает обучающимся, работникам и посетителям техникума жетон с указанием номера места хранения вещей.

2.3. Обеспечивает сохранность вещей, сданных на хранение обучающимися, работниками и посетителями техникума.

2.4. Выдает вещи обучающимся, работникам и посетителям техникума по предъявлению жетона.

2.5. Оказывает помощь инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании.

2.6. Поддерживает в чистоте и порядке помещение гардеробной в течение рабочего дня.

3. Права

Гардеробщик имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Получать от руководства предприятия информацию, необходимую для осуществления своей работы.

3.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

3.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заместителю директора по учебно-воспитательной работе обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами и поощрениях и взысканиях.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией приведшее к дезорганизации образовательного процесса, гардеробщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса гардеробщик привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение техникуму или участников образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, гардеробщик несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен (а):

26.11.15
(дата)


(подпись)

Савенко А.М.
(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)