

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Центральноукраїнського
наукового ліцею
Кіровоградської обласної ради
Неля МАЗУР
_____ 2025 р.



ПОСАДОВА інструкція каштеляна

Місце складання: Центральноукраїнський науковий ліцей Кіровоградської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Каштелян призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.2. Каштелян підпорядковується заступнику директора з господарської роботи.
- 1.3. У своїй діяльності каштелян керується: Конституцією і законами України, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами закладу і в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями керівника, даною посадовою інструкцією, трудовим договором
- 1.4. Робочий тиждень складає 40 годин при шестиденному робочому тижні.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 2.1. Отримання, перевірка і видача постільної білизни, спецодягу.
- 2.2. Сорткування одягу, білизни, їх маркування, передача до пральні, мілкий ремонт, підгладжування після прання.
- 2.3. Прийняття в складанні актів для списання, які непридатні для вжитку білизна, спецодяг та інші предмети.
- 2.4. Введення обліку і контролю за правильним використанням білизни, спецодягу.
- 2.5. Оформлення відповідної документації.

3. ПРАВА

Каштелян має право:

- 3.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва закладу, що стосуються його діяльності.
- 3.2. Вносити на розгляд керівництва закладу пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією посадовою інструкцією.
- 3.3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в своїй діяльності та вносить пропозиції щодо їх усунення.
- 3.4. Вимагати від керівництва створення безпечних умов праці.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Каштелян повинен знати:

- 5.1. Терміни носіння спецодягу та графік заміни постільної білизни;
- 5.2. Правила маркування постільної білизни;
- 5.3. Порядок (графік) видачі, зберігання і списання внаслідок зношення постільної білизни та спецодягу;
- 5.4. Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 5.5. Правила і норми охорони праці та техніки безпеки.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Повна або базова загальна середня освіта. Професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ, ПРОФЕСІЄЮ

- 7.1. З адміністрацією закладу.
- 7.2. Завідуючим гуртожитком, працівниками закладу.

Ознайомлені: _____