

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Центральноукраїнського
наукового ліцею

Кіровоградської обласної ради

Неля МАЗУР

« 08 » 04 2025 р.



**ПОСАДОВА
інструкція швейцара**

Місце складання: Центральноукраїнський науковий ліцей Кіровоградської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Швейцар призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.2. У своїй діяльності швейцар керується: Конституцією і законами України, указами Президента 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
- 1.3. Швейцар підпорядковується безпосередньо завідувачу господарством та функціонально-заступнику директора з господарської роботи.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 2.1. Спостереження за виходом і входом відвідувачів закладу.
- 2.2. Інформація для відвідувачів про розміщення класів, відділів у закладі.
- 2.3. Приведення до порядку вестибуля, протирка скла.
- 2.4. Очистка території біля вхідних дверей.
- 2.5. Перевірка справності дверей.
- 2.6. Повідомлення адміністрації про знайдені неполадки.
- 2.7. Перевірка системи сигналізації.
- 2.8. На канікулярний період виконує різні господарські роботи після вказівки адміністрації.

3. ПРАВА

Швейцар має право:

- 3.1. Вимагати від керівництва створення безпечних умов праці.
- 3.2. Вимагати від директора сприяння у виконанні обов'язків, передбачених цією інструкцією.
- 3.3. В межах своєї компетенції повідомляти адміністрації про всі недоліки, виявлені в процесі роботи, вносити пропозиції щодо їх усунення.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Швейцар несе відповідальність за:

- 4.1. Незалежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за не використання або використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах визначених законодавством України про працю
- 4.2. Виконання інструкції з охорони праці, пожежної безпеки і санітарії.
- 4.3. Виконання правил внутрішнього розпорядку.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Швейцар повинен знати:

- 5.1. Правила обслуговування відвідувачів у закладі.
- 5.2. Розміщення класів, відділів закладу.
- 5.3. Номера телефонів виклику міліції, швидкої допомоги, пожежної команди.
- 5.4. Правила санітарії і гігієни.
- 5.5. Розположення засобів протипожежного захисту, сигналізації і правилами користування ними.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- 6.1. Середня освіта без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою, професією

Швейцар взаємодіє з:

- 7.1. Адміністрацією закладу.
- 7.2. Педагогічним, учнівським колективом, обслуговуючим колективом працівників закладу.

З інструкцією ознайомлений(-а): _____
