

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Яготинського

Інституту та Фахового

коледжу МАУП

_____Т.М.Чорноштан

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**КОМЕНДАНТА ГУРТОЖИТКУ ЯГОТИНСЬКОГО
ІНСТИТУТУ ТА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ МАУП**

ЯГОТИН 2023 рік

I. Загальні положення

Комендант Яготинського інституту і Фахового коледжу МАУП є представником адміністративно-господарського колективу, головним керівником організації житлово-побутових умов в гуртожитку.

1. Комендант гуртожитку приймається і звільняється наказом директора.

2. На посаду коменданта призначається особа, яка має повну загальну середню освіту, без вимог до стажу роботи.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Комендант гуртожитку здійснює керівництво роботами з утримання будівлі гуртожитку та оточуючої території в належному стані.

2.2. Здійснює організацію проведення прибирання, слідує за дотриманням чистоти у внутрішніх приміщеннях будівлі.

2.3. Проводить роботу щодо підготовки приміщень гуртожитку до осінньо-зимової експлуатації, своєчасного ремонту дверей, вікон, замків, меблів тощо. проводить періодичний огляд та складає акти на його списання.

2.5. Проводить роботу щодо забезпечення збереження та утримання у справному стані майна, обладнання, інвентарю.

2.6. Комендант здійснює отримання і видачу підсобним працівникам та прибиральницям інвентарю і предметів господарського обслуговування та здійснює відповідний оперативний облік.

2.7. Разом із вихователем здійснює поселення студентів у гуртожиток, при необхідності проводить переселення до іншої кімнати, організовує роботу з благоустрою оточуючої території.

2.8. Здійснює прописку студентів, які вселились до гуртожитку, у порядку, встановленому Міністерством внутрішніх справ України, та їх виписку у разі виселення з гуртожитку.

2.9. Комендант повинен ознайомити мешканців з «Положенням про гуртожиток», «Правилами внутрішнього розпорядку», правилами пожежної і техніки безпеки.

2.10. Веде відповідну документацію: книга записів санітарного і пожежного нагляду, обліку зауважень і пропозицій мешканців, відвідувачів, керівників з утримання гуртожитку та покращання житлово-побутових умов.

2.11. Подає директору навчального закладу пропозиції щодо покращання умов проживання в гуртожитку, повідомляє в разі виникнення непередбачуваних ситуацій.

2.12. Комендант забезпечує чистоту і порядок у гуртожитку, дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки і правил пожежної безпеки, слідкує за освітленням, опаленням згідно з діючими нормами, керує роботою чергових.

III. Права

Комендант гуртожитку має право:

3.1. Ознайомитись з проектами рішень керівництва навчального закладу, які відносяться до його діяльності.

3.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи в гуртожитку, житлово-побутових умов.

3.3. Вимагати від керівництва навчального закладу надання допомоги у виконанні своїх обов'язків і прав.

IV. Повинен знати

4.1. Порядок утримання службових, побутових, житлових та інших приміщень будівель.

4.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.3. Основи первинного обліку та звітності.

V. Відповідальність

5.1. Комендант гуртожитку несе відповідальність за невиконання

своїх функціональних обов'язків, передбачених посадовою інструкцією в межах, визначених діючим трудовим законодавством.

5.2. За здійснення в процесі своєї діяльності правопорушень в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством.

5.3. За нанесення матеріальної шкоди в межах, визначених діючим трудовим, кримінальним та цивільним законодавством.