

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ				
	Наименование ДИ				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ДИ- 58. 6 -12	стр. 1 из 5	2		09.06.2012

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова
С.Н. Глаголев
« » 201 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего камерой хранения общежития УСЖК «Технолог»

СК-ДИ- 58. 6 -12

Издание №02

Белгород 2012 г.

	ФГБОУ ВПО Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова				
	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ				
	Наименование ДИ				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ДИ- 58. 6 -12	стр. 2 из 5	2		08.06.2012

Сведения о документе

Настоящий документ (Должностная инструкция) является частью документации системы качества, разработанной в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001–2001 «Системы менеджмента качества. Требования». Должностная инструкция (ДИ) – документ, описывающий требуемую квалификацию, права, обязанности, задачи и ответственность сотрудника, занимающего должность заведующего камерой хранения в общежитии.

Обозначение документа: СК-ДИ- 58. 6 -12, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе качества; ДИ – вид документа, должностная инструкция; 58. – код подразделения; 6 – порядковый номер должностной инструкции в подразделении; 12 – год разработки.

ДИ разработана начальником УСЖК «Технолог» Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова.

Утверждена и введена в действие ____ . ____ .201__ г.

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВПО Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	ФГБОУ ВПО Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова				
	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ				
	Наименование ДИ				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ДИ- 58. 6 -12	стр. 3 из 5	2		08.06.2012

1. Общие положения

1.1. Заведующая камерой хранения общежития УСЖК «Технолог» (далее зав. камерой хранения) назначается на должность и освобождается приказом ректора БГТУ им. В.Г. Шухова.

1.2. Зав. камерой хранения подчиняется заведующему общежитием.

1.3. Зав. камерой хранения является материально- ответственным лицом.

2. Должностные обязанности

Зав. камерой хранения обязан:

2.1. Принимать в камеру хранения личные вещи только от лиц, поселенных в общежитии.

2.2. Вести учет на прием и выдачу личных вещей от всех проживающих.

2.3. Вещи принимать в камеру хранения только упакованными. Костюмы, пальто, платья и другую одежду в развернутом виде на вешалках и в чехлах.

2.4. При приеме вещей выдавать квитанцию с перечислением принятых на хранение вещей. Второй экземпляр закреплять на вещах. У себя оставлять корешок квитанции.

2.5. Выдавать вещи из камеры хранения только по предъявлению квитанции и паспорта.

2.6. Своевременно производить санитарную обработку помещения.

2.7. Обеспечивать качественное хранение вещей.

2.8. Выполнять другие поручения, связанные с обеспечением жизнедеятельности УСЖК «Технолог».

3. Права

Зав. камерой хранения вправе:

3.1. Вносить на рассмотрение заведующего общежитием предложения по улучшению деятельности общежития.

Зав. камерой хранения запрещается:

- перепоручать выдачу вещей, хранящихся в камере хранения, другим лицам.

4. Ответственность

Зав. камерой хранения несет ответственность:

4.1. За сохранность вещей, принятых на хранение.

4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.3. За правонарушение, совершенное в процессе своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ				
	Наименование ДИ				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ДИ- 58. 6 -12	стр. 4 из 5	2		18.06.2012

4.3. За правонарушение, совершенное в процессе своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.4. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5. Требования к квалификации

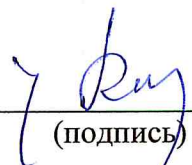
Зав. камерой хранения должна:

5.1. Иметь начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы и специальную подготовку по установленной программе;

5.2. Знать распоряжения, приказы и другие нормативные акты, издаваемые в БГТУ им. В.Г. Шухова, касающиеся деятельности общежития;

5.3. Знать основы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Начальник УСЖК «Технолог»


(подпись)

Н.Н. Картавец

Начальник управления кадров


(подпись)

О.В. Байдина

Начальник правового управления

(подпись)

В.К. Япрынцев

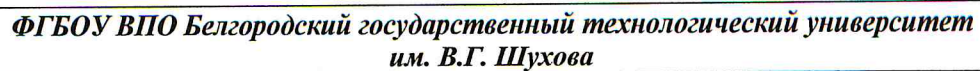
С инструкцией ознакомлен

(подпись)

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 201__ г.



Наименование ДИ

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ДИ- 58. 6 -12	стр. 5 из 5	2		08.06.2012

[illegible]

*Подписи только у последнего изменения.