



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

А.В. Васильєв

20 17 р.

Введено в дію наказом ректора
від 29.05. 20 17 р. № 0266-Т

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
фахівця відділу готельного обслуговування

ДТПП-ПЗ – 04 / 05

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Даний додаток до типової посадової інструкції (ДТПП) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, відповідальності працівника, який здійснює діяльність на посаді фахівця відділу готельного обслуговування (далі – працівник, фахівець).

1.2 Фахівець безпосередньо підпорядковується начальнику відділу готельного обслуговування.

1.3 Виконання вимог ДТПП є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Фахівець зобов'язаний:

- слідкувати за додержанням санітарного режиму експлуатації басейна;
- слідкувати за проведенням роботи по очищенню та дезінфекції води;
- здійснювати контроль за дотриманням правил техніки безпеки в басейні;
- вести реєстрацію відвідувачів в басейні;
- вести профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів та відвідувачів;
- контролювати додержання правил поведінки на воді;
- забезпечувати необхідну дисципліну з боку студентів та відвідувачів під час перебування в басейні.

3 Додаткові до ТПП вимоги до професійних знань та нормативної бази

Фахівець повинен знати загальнодержавну та внутрішньо-університетську нормативну базу щодо надання послуг з плавання в басейні.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду фахівця призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку підготовки, без вимог до стажу.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді фахівця відділу готельного обслуговування. ДТПП-ПЗ-04 / 05	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

5. Відповідальність за ДТПП

Фахівець несе відповідальність за невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим ДТПП;

6. Порядок внесення змін та доповнень до ДТПП

Внесення змін до розділів ДТПП допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ДТПП.

7. Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

Порядок ознайомлення зі змінами до ДТПП, а також з новими версіями ДТПП є аналогічним викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР та ОПД



О.В. Король

Начальник відділу кадрів



О.С. Крупіна

Начальник відділу
готельного обслуговування



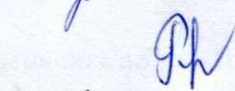
О.М. Дудко

Начальник юридичного відділу



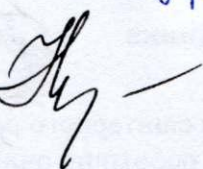
О.М. Кузікова

Голова представницького
органу профспілок університету



В.О. Боровик

Відповідальний за розробку
типових посадових інструкцій



Н.І. Муліна