



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 РОБОЧОЇ ІНСТРУКЦІЇ**  
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді  
прибиральника службових приміщень гуртожитку-готелю

ДТРІ-РП – 01 / 01

Версія 01

**1 Загальні положення**

1.1 Даний додаток до типової робочої інструкції (ДТРІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, відповідальності працівника, який здійснює діяльність на посаді прибиральника службових приміщень гуртожитку-готелю (далі – робітник).

1.2 Робітник безпосередньо підпорядковується начальнику відділу готельного обслуговування.

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

**2 Додаткові до ТРІ завдання та обов'язки робітника**

Прибиральник зобов'язаний:

- приймати номери, при виявленні пошкодження майна і обладнання проживаючими, а також про всі недоліки, виявлені під час роботи, негайно повідомляти адміністратору гуртожитку-готелю;

- здійснювати прибирання в жилих номерах;

- здійснювати заміну постільної білизни і рушників після кожного виїзду проживаючого, а при тривалому проживанні – в строки, передбачені правилами користування;

- приймати білизну від проживаючих при виїзді з номерів;

- приймати замовлення від проживаючих на побутові послуги і забезпечувати їх своєчасне виконання.

**3 Додаткові до ТРІ вимоги до професійних знань та нормативної бази**

Прибиральник повинен знати загальнодержавну та внутрішньо-університетську нормативну базу, правила користування готелями та надання готельних послуг; правила внутрішнього розпорядку в гуртожитку-готелі, технологію і періодичність прибирання номерів і приміщень загального користування гуртожитку-готелю; розташування місцевої запірної арматури і протипожежного обладнання; правила і норми охорони праці і виробничої санітарії.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді прибиральника службових приміщень гуртожитку-готелю ДТРІ-РП-01 / 01	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

## 5 Відповідальність за ДТРІ

Прибиральник службових приміщень несе відповідальність за невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим ДТРІ.

## 6 Порядок внесення змін та доповнень до ДТРІ

Внесення змін до розділів ДТРІ 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 ДТРІ.

## 7 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

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

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР та ОПД

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу  
готельного обслуговування

Начальник юридичного відділу

Голова представницького  
органу профспілок університету

Відповідальний за розробку  
типових посадових інструкцій

О. В. Король

О.Є. Крупіна

О.М. Дудко

О.М. Кузікова

В.О. Боровик

Н.І. Муліна