

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

Василь КАРПУША

" 21 " грудня 2021 р.

Введено в дію наказом ректора

від 21.12. 2021 р. № 1383-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ РОБОЧОЇ ІНСТРУКЦІЇ працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді сторожа короткострокової автостоянки

ДТРІ – РП – 04 / 04

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Цей додаток до типової робочої інструкції (ДТРІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, прав, відповідальності працівника, який здійснює діяльність на посаді сторожа короткострокової автостоянки (далі – робітник).

1.2 Робітник підпорядковується безпосередньо начальнику відділу охорони, функціонально – старшому черговому зміни, начальнику управління господарського забезпечення.

1.3 Робітник у своїй діяльності керується типовою робочою інструкцією ТРІ-РП-04 (далі – ТРІ) та даним ДТРІ.

1.4 Виконання вимог ТРІ та ДТРІ є обов'язковим з часу ознайомлення працівника з ними.

2 Обов'язки робітника

2.1 Робітник зобов'язаний:

а) прибути на чергування на короткострокову автостоянку (далі – об'єкт) за встановленим робочим графіком;

б) під час чергування беззаперечно виконувати розпорядження старшого чергового зміни та начальника відділу охорони;

в) на початку роботи:

1) звірити кількість наявного автотранспорту на короткостроковій автостоянці з автотранспортом, внесеним до «Журналу обліку щоденного виїзду-заїзду транспортних засобів за абонементним талоном». У випадку виявлення невідповідності, з'ясувати причини, зробити пояснювальні записи у журналі;

2) перевірити освітлення об'єкту (якщо освітлення несправне робітник повинен повідомити про це начальника відділу охорони чи старшого чергового зміни);

3) перевірити наявність засобів пожежогасіння на об'єкті;

4) перевірити працездатність засобів комунікацій та зв'язку;

5) провести візуальний огляд зовнішнього вигляду наявного автотранспорту;

6) перевірити зовнішній та внутрішній периметр короткострокової автостоянки;

7) зробити запис в «Журналі прийому-здачі чергувань»;

г) під час чергування вести облік заїзду-виїзду автотранспорту на короткострокову автостоянку, про що робити відповідні записи у журналі обліку щоденного виїзду-заїзду транспортних засобів за абонементним талоном;

е) перевіряти стан об'єкта з наступною періодичністю: в нічний час – через кожні 30-

МОН України	Додаток до типової робочої інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді сторожа короткострокової автостоянки.	Стор. 2
СумДУ	ДТРІ – РП – 04 / 04	Версія 01

40 хвилин, в денний час – постійно;

ж) слідкувати за станом паркувальних місць, періодично прибирати сміття (взимку чистити сніг, влітку косити траву) на об'єкті;

и) керувати діями водіїв автотранспорту на об'єкті та при необхідності допомагати водіям зайняти вказане місце на ньому;

к) при настанні надзвичайних ситуацій доповісти начальнику відділу охорони чи старшому черговому зміни;

л) знати та дотримуватись правил та норм охорони праці та протипожежного захисту.

2.2 Робітнику забороняється:

– прибувати на чергування в нетверезому стані або вживати спиртні напої, наркотичні речовини під час чергування;

– залишати об'єкт без дозволу старшого чергового зміни чи начальника відділу охорони, самостійно передавати об'єкт під нагляд іншим особам;

– поширювати стороннім особам інформацію, що стосується діяльності об'єкта, та власників автотранспорту, який знаходиться на ньому;

– допускати сторонніх осіб до службових приміщень, закріплених за об'єктом.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду сторожа короткострокової автостоянки призначаються особи, які досягли повноліття і мають досвід роботи без дисциплінарних стягнень в інших організаціях. Перевага надається особам, які пройшли строкову військову службу чи проходили службу в підрозділах Міністерства внутрішніх справ України та Державної служби надзвичайних ситуацій України.

5 Відповідальність

Робітник несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання як загальних посадових обов'язків, перелічених у ТПІ, так і своїх безпосередніх посадових обов'язків, передбачених цим ДТРІ.

6 Внесення змін та доповнень

Внесення змін та доповнень до розділів ДТРІ виконується при необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних, затвердженням нової версії ДТРІ.

7 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

При появі нової версії ТРІ чи ДТРІ ознайомлення з нею проводиться аналогічно викладеному в пункті 9.1 ТРІ.

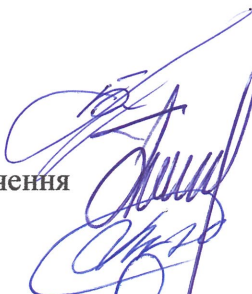
ПОГОДЖЕНО

Радник ректора



Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення



Богдан БОЙКО

Начальник управління господарського забезпечення

Анатолій ПОЛОЖІЙ

Директор ДРП

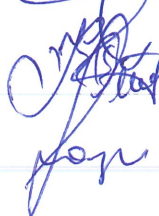
Дмитро ЦИГАНЮК

Начальник відділу охорони праці та пожежної безпеки

Олег КОМІСАР

Начальник відділу охорони

Олександр КОЛДАШОВ



МОН України	Додаток до типової робочої інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді сторожа короткострокової автостоянки. ДТРІ – РП – 04 / 04	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

В.о. начальника юридичного відділу



Наталія ЗАЙКА

Голова представницького органу
профспілок університету



Валентина БОРОВИК

Відповідальна за розробку ТПІ



Любов ГОРЕТА