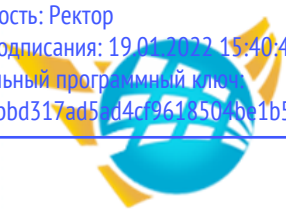


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уварова Лиана Федоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.04.2022 15:40:44
Уникальный программный ключ:
b6686bbd317ad57d4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБСЛУЖИВАЮЩЕМ ПЕРСОНАЛЕ

Санкт-Петербург

2021

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «БГИ»

_____ Л.Ф. Уварова

31.08.2021 г.

*Положение рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧОУ ВО «БГИ»
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.*

Положение об обслуживающем персонале. – СПб.: БГИ, 2021. – 4 с.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает задачи и функции структурного подразделения Обслуживающий персонал, согласно штаному расписанию ЧОУ ВО «БГИ».

1.2 Руководство Обслуживающим персоналом осуществляет Управляющий делами ЧОУ ВО «БГИ» и подчиняется непосредственно Ректору ЧОУ ВО «БГИ».

1.3. В Обслуживающий персонал входят: уборщица, буфетчик.

1.4. Сотрудники Обслуживающего персонала принимаются на работу и увольняются приказом Ректора.

1.5. Сотрудники Обслуживающего персонала в своей работе руководствуются законодательством, локальными актами ЧОУ ВО «БГИ», должностными инструкциями, приказами Ректора, настоящим Положением.

2 Основные задачи и функции Обслуживающего персонала.

2.1. Задачей Обслуживающего персонала является:

- обеспечение соответствия служебных помещений и аудиторий ЧОУ ВО «БГИ» санитарными нормами и правилами;
- обеспечение питанием обучающихся и сотрудников в буфете ЧОУ ВО «БГИ».

2.2. Функцией Обслуживающего персонала являются:

- уборка и содержание в чистоте аудиторий и служебных помещений ЧОУ ВО «БГИ»;
- обеспечение продуктами питания буфета ЧОУ ВО «БГИ», содержание буфета в соответствии с санитарными нормами.

3 Права и обязанности Обслуживающего персонала

3.1. Права:

- знакомиться со всеми локальными нормативными актами, касающихся непосредственно деятельности обслуживающего персонала;
- приостанавливать выполнение работ в случае нарушений правил и норма охраны труда и техники безопасности до их устранения;
- иметь весь необходимый инвентарь и оборудования для выполнения работы согласно должностной инструкции.

3.2. Обязанности:

- выполнять свои обязанности согласно должностной инструкции;
- соблюдать в своей работе требования Трудового кодекса Российской Федерации и локальных нормативных актов ЧОУ ВО «БГИ»;
- в предусмотренные сроки проходить медицинское обследование согласно законодательству

4 Ответственность Обслуживающего персонала

4.1. Управляющий делами ЧОУ ВО «БГИ» несет ответственность за организацию работы структурного подразделения Обслуживающий персонал ЧОУ ВО «БГИ».

4.2. Работники Обслуживающего персонала несут ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- б) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- г) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- е) за причинение ЧОУ ВО «БГИ» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством.