

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ гардеробщика административно-хозяйственного управления	СМК-ДИ-85-2025
		страница 1 из 7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Кемеровский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ

Минздрава России



С.Л. Кан

20 25 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

гардеробщика административно-хозяйственного управления

СМК-ДИ-85-2025

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ гардеробщика административно-хозяйственного управления	СМК-ДИ-85-2025
		страница 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Гардеробщик административно-хозяйственного управления (далее – гардеробщик) относится к категории прочего обслуживающего персонала и непосредственно подчиняется коменданту.

1.3. В своей деятельности гардеробщик руководствуется:

1.3.1. Действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;

1.3.2. Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

1.3.3. Конституцией РФ;

1.3.4. Трудовым кодексом РФ;

1.3.5. Соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

1.3.6. Приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;

1.3.7. Распоряжениями и приказами ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ);

1.3.8. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

1.3.9. Коллективным договором КемГМУ;

1.3.10. Правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ;

1.3.11. Положением о структурном подразделении и иными локальными актами КемГМУ;

1.3.12. Настоящей должностной инструкцией;

1.3.13. Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

Кроме вышеназванных, гардеробщик руководствуется:

1.3.14. Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

1.3.15. Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3.16. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3.17. Локальными нормативно-правовыми актами КемГМУ в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Гардеробщик должен знать:

1.4.1. Структуру и режим работы КемГМУ.

1.4.2. Правила внутреннего трудового распорядка КемГМУ.

1.4.3. Правила приёма и хранения личных вещей.

1.4.4. Правила оформления документов в случае утери жетона.

1.4.5. Этику общения с обучающимися, посетителями и работниками КемГМУ.

1.4.6. Правила пользования охранной и пожарной сигнализацией.

1.4.7. Правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Гардеробщик назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КемГМУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ гардеробщика административно-хозяйственного управления	СМК-ДИ-85-2025
		страница 3 из 7

2. Квалификационные требования

2.1 Гардеробщик должен соответствовать следующим квалификационным требованиям: без предъявления требований к образованию и опыту работы.

3. Трудовая функция

3.1. Трудовая функция гардеробщика - прием, хранение и выдача верхней одежды участников образовательных отношений, посетителей КемГМУ и обеспечение ее сохранности.

4. Должностные обязанности

4.1. В части управления инфраструктурой

4.1.1. Принимает на хранение верхнюю одежду обучающихся, посетителей и работников КемГМУ, обеспечивая сохранность принятой одежды.

4.1.2. Выдаёт жетон с указанием номера места хранения одежды.

4.1.3. Выдает одежду по предъявлению жетона.

4.1.4. Оказывает помощь инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании.

4.1.5. Содержит в чистоте и порядке помещение гардеробной, проводит ежедневную влажную уборку гардероба и вешалок.

4.1.6. В период отсутствия одежды в гардеробе (июнь-август) замещает дневную дежурную на период их отсутствия.

4.1.7. В летний период выполняет указания коменданта по посадке цветов, уход за клумбами, газонами, уборке прилегающей территории от мелкого мусора.

4.2. В части оперативного управления

4.2.1. Выполняет отдельные распоряжения коменданта, не связанные с основной деятельностью.

4.2.3. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и санитарии, инструкции по противопожарным и антитеррористическим мероприятиям, правилам оказания первой помощи.

5. Права

Гардеробщик имеет право:

5.1. Запрашивать у руководителя структурного подразделения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

5.3. Требовать от руководства КемГМУ обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. Ответственность

Гардеробщик несет ответственность:

6.1. За нарушение Устава КемГМУ.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Гардеробщик несёт материальную ответственность за сохранность принятой одежды.

6.4. За невыполнение настоящей должностной инструкции.

6.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ гардеробщика административно-хозяйственного управления	СМК-ДИ-85-2025
		страница 4 из 7

Российской Федерации.

6.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7. За нарушение правил охраны труда в соответствии со ст.215ТК РФ, пожарной безопасности.

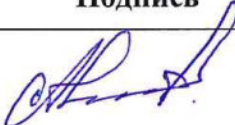
6.8. За выше перечисленные нарушения гардеробщик может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте КемГМУ, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ гардеробщика административно-хозяйственного управления	СМК-ДИ-85-2025
		страница 6 из 7

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

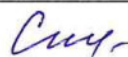
1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник административно- хозяйственного управления	Антонов Николай Иванович		24.03.2025

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Ганиева Лилия Бободжоновна		24.03.2025

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		24.03.2025
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		24.03.2025

4. **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения и.о. ректора КемГМУ «26» марта 2025 г.,
(Основание: протокол заседания Ученого совета №8 от «26» марта 2025 г., протокол заседания
Совета по качеству №5 от «24» марта 2025 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Административно-хозяйственное управление

