Должностная инструкция горничной

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Горничной в _____.

1.2. Горничная назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя _____.

1.3. Горничная подчиняется непосредственно _____.

1.4. Горничная должна знать:

- "Правила пользования и внутреннего распорядка в коммунальных гостиницах";

- правила техники безопасности;

- устройство электропылесосов и электрополотеров;

- места расположения местной запорной арматуры.

1.5. В период временного отсутствия Горничной ее обязанности возлагаются на _____.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Горничная осуществляет следующие виды работ:

Уборку и содержание в чистоте жилых номеров гостиниц, общежитий, санузлов и других закрепленных помещений.

Смену постельного белья и полотенец после каждого выезда проживающего.

При продолжительном проживании — уборку постелей в сроки, предусмотренные "Правилами пользования и внутреннего распорядка в коммунальных гостиницах".

Приемку белья от проживающих при выезде из номеров.

При обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими — сообщение старшей горничной или дежурному по этажу.

Принятие заказов от проживающих на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения.

Соблюдение правил техники безопасности.

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.

3. ПРАВА

Горничная имеет право:

3.1. Получать от работников предприятия информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Горничная несет ответственность за:

4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Генерального директора организации и непосредственного руководителя.

4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности организации и ее работникам.

4.5. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Горничной определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в организации.

С инструкцией ознакомлен _____

(подпись)

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.