

1) Должностная инструкция Старшего смены\объекта:

- 1.1. Данная должностная инструкция определяет обязанности и ответственность Старшего смены\объекта;
- 1.2. Старший смены подчиняется непосредственно Руководителю подразделения АХО;
- 1.3. Старший смены должен знать:
 - общие положения и обязанности сотрудника АХО;
 - правила внутреннего распорядка;
 - задачи и обязанности каждого сотрудника подразделения;
- 1.4. Старший смены контролирует исполнение сотрудниками АХО своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- 1.5. Старший смены осуществляет контроль за дисциплиной внутри коллектива и исполнения сотрудниками правил внутреннего распорядка;
- 1.6. Старший смены осуществляет найм и обучение новых сотрудников.

2) 2) Обязанности Старшего смены\объекта:

- 2.1. Проверка своевременного прибытия заступающей смены, внешний вид сотрудников, знание своих обязанностей, предоставлять данные Руководству;
- 2.2. Своевременно предоставлять Руководителю подразделения отчетность о проделанной работе (один раз за вахту);
- 2.3. Грамотно распределять служебные обязанности между сотрудниками АХО;
- 2.4. Контролировать правильность ведения служебной документации;
- 2.5. Принимать меры по решению конфликтных ситуаций с жителями, а также внутри коллектива. О результатах обязательно вести доклад Руководству;
- 2.6. Обо всех внештатных ситуациях докладывать непосредственному начальнику;
- 2.7. Регулярно проводить инструктаж сотрудников АХО с учетом спецификации объекта;
- 2.8. Вести контроль за бесперебойной работой технических средств, принадлежащих компании;
- 2.9. Контактировать с представителями государственных структур, оказывать возможную помощь;
- 2.10. Проводить собеседования вновь прибывших сотрудников, вести электронную базу;
- 2.11. Ежедневно докладывать Руководству об оперативной обстановке на объекте;
- 2.12. Вести контроль за приемом\сдачей смены\вахты;
- 2.13. Соблюдать субординацию при общении с Руководством и подчиненными, контролировать соблюдение сотрудниками;
- 2.14. Контактировать с заказчиком, получать техническое задание, передавать данные Руководству;
- 2.15. Взаимодействие с другими подразделениями компании, а также контроль качества производимых работ;
- 2.16. Производить подмену сотрудников на постах если того требует ситуация.

3) Старший смены несет ответственность:

- 3.1. В случае причинения материального ущерба, а именно неаккуратное использование техники, закупленной организацией;
- 3.2. В случае ненадлежащего исполнения своих прямых обязанностей, предусмотренных инструкцией;
- 3.3. В случае ненадлежащего исполнения обязанностей сотрудниками подразделения;
- 3.4. В случае внутренних конфликтов между сотрудниками АХО;

3.5. В случае халатного отношения к организации рабочего процесса, повлекших за собой некачественную работу всего подразделения.

3.6. Если сотрудник был замечен за употреблением алкоголя или наркотических веществ

4) Старшему смены запрещается:

- покидать объект не предупредив руководителя, даже во время часов отдыха;
- покидать пост во время несения дежурства;
- лежать, спать, принимать пищу на посту;
- смотреть фильмы, сериалы на посту;
- использовать служебную технику в личных целях;
- использовать личные гаджеты без необходимости;
- покидать объект без согласования с Руководством;
- употреблять спиртные напитки и наркотические вещества на протяжении всей вахты (штраф от 15 000 рублей).