

Согласовано:
Председатель ПК
И.И. Вдовина
« 30 » 11 2016 г.

Утверждаю:
Директор МОУ ИРМО
«Усть-Кудинская СОШ»
Г.Г. Чеснокова
« 30 » 11 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВАХТЕРА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии рабочего «гардеробщик», утвержденной постановлением Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих".

1.2. Вахтер назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Вахтер подчиняется непосредственно заместителю директора школы по хозяйственной работе.

1.4. В своей деятельности вахтер школы руководствуется Конституцией и законами РФ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

2. Функции

Основными направлениями деятельности вахтера является: охрана и контроль за порядком в школе в дневное время.

3. Должностные обязанности

Вахтер выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. проверяет целостность, порядок охраняемого объекта (замков и других запорных устройств, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сторожем;

3.2. принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение во время смены в порядке, установленном законодательством;

3.3. осуществляет контроль за надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, иного имущества школы, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

3.4 организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

3.5. при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации.

3.6. при возникновении пожара на объекте немедленно оповещает администрацию школы, принимает меры по содействию в ликвидации пожара.

3.7. дежурит на посту вахты школы, во время смены осуществляет пропуск работников, посетителей под обязательную запись в журнале по предъявлении ими соответствующих документов.

3.8. производит прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале, содержит помещение в надлежащем санитарном состоянии.

3.9. обязан по вызову заместителя директора школы по хозяйственной работе незамедлительно явиться в школу.

4. Права

Вахтер школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.2. беспрепятственно посещать любые помещения школы для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

4.3. делать представления директору школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников школы за порчу имущества школы, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

5. Ответственность

5.1. Вахтер школы несет материальную ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, вахтер школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым кодексом РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, вахтер школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей вахтер школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым кодексом РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Вахтер школы:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителем директора по хозяйственной работе школы.

Должностная инструкция составлена на ____ листах.

С инструкцией ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Экземпляр должностной инструкции получил(а):-----