

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
центр детского технического творчества
«Юный техник»
муниципального образования город Краснодар

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДТТ
«Юный техник»
Э.А. Ароянц
« 09 » января 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
вахтёра (дневного)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии «Вахтёр», утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 г. № 31 в редакции от 24.11.2008 г.; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовыми отношениями между работником и работодателем.

1.2. Вахтёр назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» без предъявления требований к наличию образования и стажу работы.

1.3. В своей работе вахтёр руководствуется:

- Конституцией и законом «Об образовании в Российской Федерации», административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- положением и инструкциями о пропускном режиме;
- правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений Учреждения;
- общими правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности и средствами противопожарной защиты;
- правилами фиксирования посещений, нарушений и т.п., составления отчетности;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (контрактом), приказами и распоряжениями директора МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник».

1.4. Вахтёр соблюдает:

- Конвенцию о правах ребенка.
- нормы делового общения, этикета;
- должностную инструкцию вахтёра;
- инструкцию по охране труда вахтёра;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.5. На время отсутствия вахтёра (отпуск, болезнь, прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должен знать

- 2.1. Положение и инструкции о пропускном режиме в Учреждении.
- 2.2. Основные правила и инструкции по охране объекта.

- 2.3. Порядок действий при возникновении угрозы для сохранности, целостности имущества, материальных ценностей Учреждения.
- 2.4. Правила фиксирования посещений, нарушений и т.п., составления отчетности.
- 2.5. Правила общения с посетителями;
- 2.6. Основной кадровый состав учреждения;
- 2.7. Производственную сигнализацию.
- 2.8. Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 2.9. Иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Должностные обязанности

- 3.1. Совершает внутренний обход здания и прилегающей к нему территории не менее двух раз;
- 3.2. Производит прием и сдачу дежурства, производя соответствующие записи в журнале;
- 3.3. При выявлении во время дежурства неисправности или нарушении замков, сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения незамедлительно докладывает информацию об этом директору или заместителю директора по АХР;
- 3.4. При возникновении пожара в образовательном учреждении поднимает тревогу, экстренно извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает необходимые меры по тушению пожара;
- 3.5. В период дежурства не допускает прохождение на территорию МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» посторонних лиц;
- 3.6. Осуществляет контроль за выносимым из Учреждения имуществом, допуская это только с личного разрешения администрации, с обязательной фиксацией в журнале;
- 3.7. В случае неприбытия смены в установленное время обязательно сообщает об этом заместителю директора по АХР и остается на объекте до соответствующего распоряжения администрации;
- 3.8. В период дежурства проверяет отключение света во всех кабинетах и подсобных помещениях.
- 3.9. Выполняет и соблюдает настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности;

3. Права

- 4.1. На выделение и оборудование подходящего вахтенного помещения;
- 4.2. Запрашивать у администрации Учреждения, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.3. Вносить предложения, направленные на совершенствование работы по обеспечению сохранности имущества и соблюдению порядка в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник»;

4. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, а также принятие управленческих решений, которые повлекли дезорганизацию образовательного процесса, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено немедленное увольнение.

5.2. За применение методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, сторож может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом "Об образовании в Российской Федерации".

