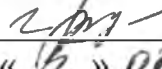


Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Городской детско-юношеский центр «Спортивный»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
работников МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»
 Г.В. Реутова
« 5 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»
 А.С. Агбальян
« 5 » августа 2024 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
сторожа (вахтера) 1 разряда)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность сторожа (вахтера) 1 разряда.

1.2. Сторож (вахтёр) 1 разряда принимается на работу и увольняется с работы директором учреждения по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе из числа лиц старше 18 лет без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3. На работу не принимаются лица:

- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

1.4. Сторож (вахтёр) 1 разряда подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.5. В своей работе руководствуется:

- правилами пропускного режима, установленными в учреждении;
- правилами оформления соответствующей документации;
- графиком работы учреждения;
- правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений;
- общими правилами и нормами охраны труда;
- правилами производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией;
- Уставом и локальными правовыми актами;
- приказами и распоряжениями директора;

– трудовым договором.

1.6. Сторож (вахтёр) 1 разряда должен знать:

– порядок пользования сигнализацией для вызова охраны (тревожная кнопка), телефонной связью для экстренного вызова полиции, пожарной охраны, скорой помощи;

– положения и инструкции о пропускном режиме в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– основы трудового законодательства;

– правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности сторожа (вахтера) 1 разряда являются охрана и контроль за порядком в учреждении в дневное время, в том числе:

2.1. Обеспечение пропускного режима в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»;

2.2. Обеспечение сохранности материальных ценностей МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» в дневное время;

2.3. Обеспечение режима соблюдения правил техники безопасности, санитарных правил и норм;

2.4. Участие в проведение мероприятий по ГО и ЧС в учреждении.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Сторож (вахтёр 1 разряд) выполняет должностные обязанности:

3.1. Осуществляет контроль над лицами, посещающими МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный», не допуская прохождение в учреждение посторонних лиц;

3.2. Своевременно сообщает администрации учреждения о всех нестандартных ситуациях.

3.3. Наблюдает за порядком в коридорах и общем холле, пресекает нарушения порядка со стороны учащихся и в случае неподчинения законному требованию сообщает об этом педагогам и администрации учреждения.

3.4. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки и др.) докладывает заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

3.5. Систематически проводит осмотр территории вокруг учреждения, холлов, коридора, вспомогательных помещений на наличие неизвестных предметов и вещей.

3.6. Сообщает о наличии посторонних лиц, неизвестных предметов администрации учреждения.

3.7. Проверяет выходы, коридоры, тамбуры с целью беспрепятственного открывания дверей эвакуационных выходов на случай экстренной эвакуации из здания.

3.8. Содержит своё рабочее место в надлежащем порядке.

3.9. Соблюдает этические нормы поведения в образовательном учреждении, соответствующие требованиям профессиональной этики работников образовательного учреждения.

3.10. Соблюдает правила техники безопасности и пожарной безопасности.

3.11. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, принимает меры по ликвидации пожара.

3.12. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий работы учреждения, доводит до сведения администрации информацию о недостатках в обеспечении охраны и состоянии безопасности учреждения.

3.13. Оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь педагогам, учащимся и родителям.

4. ПРАВА

Сторож (вахтер 1 разряда) имеет право:

4.1. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, отстаивать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.3. Требовать обеспечения соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты.

4.4. Требовать выделения помещения для хранения спецодежды.

4.5. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности, в том числе ставить вопросы о совершенствовании своей работы, улучшении организационно-технических и финансовых условий труда в соответствии с законодательством и положениями, регламентирующими систему оплаты труда работников МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сторож (вахтер 1 разряда) несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный», должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе, за неиспользование предоставленных прав, сторож (вахтер) несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом ТК РФ.

5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За другие правонарушения, совершенные в период ведения своей деятельности (в т. ч., связанные с причинением материального ущерба) в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, сторож (вахтёр) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» сторож (вахтер) привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ

6.1. Сторож (вахтёр) работает под непосредственным руководством заместителя директора по общим вопросам.

6.2. Сторож (вахтёр) взаимодействует с заместителями директора, педагогами.

6.3. Сторож (вахтёр) получает от администрации учреждения материалы нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами и приказами.

6.4. Сторож (вахтёр) немедленно сообщает заместителю директора по административной работе о неисправностях электрооборудования, санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков и др.

Должностную инструкцию разработал(а)

«05» 08 2024 г. 