

Утверждаю  
директор МБУ ДО «ДШИ с. Городище»  
В.И. Насонова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВАХТЕРА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая **должностная инструкция** разработана на основе Единого тарифно - квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и **социального развития** РФ от 01.01.2001 г. № 000н.

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы **охраны труда** в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации от 01.01.01 г. № 92.

1.2. Вахтер назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и **временной нетрудоспособности вахтера** школы его обязанности выполняют другие административно-хозяйственные работники школы.

1.3. Вахтер подчиняется директору учреждения.

1.4. В своей деятельности вахтер школы руководствуется Конституцией и **законами Российской Федерации**, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и **органа управления** образования и культуры по вопросам **административно-хозяйственной деятельности** учреждения; 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).

**Должен знать** правила и инструкции по охране объектов; границы охраняемого объекта; номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта и дежурного по отделению полиции, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарные правила и нормы.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности вахтера являются 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; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации.

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, жилых и других помещений, иного имущества школы, 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 пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации.

3.6. при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и противопожарное управление ЧС, принимает меры по ликвидации пожара.

3.7. дежурит на посту вахты школы; во время смены осуществляет пропуск работников, посетителей, осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.8. содержит рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.

3.9. обязан по вызову директора МБУ ДО «ДШИ с. Городище» незамедлительно явиться в школу.

#### **4. Права**

Вахтер школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. 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;

4.2. 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 виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей вахтер школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Вахтер школы:

6.1. получает директора школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.2. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с директором школы.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г