


МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения»  
городского округа Судак

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
  
А.В.Криль  
«01» 02 2016 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ВАХТЁРА.

### 1. Общие положения:

- 1.1. Вахтёр относится к категории технических исполнителей.
- 1.2. На должность вахтёра назначается лицо, имеющее общее (полное) среднее образование достигшее 18 лет.
- 1.3. Назначается на должность и освобождается от неё приказом директора.
- 1.4. Вахтёр должен знать:
  - \* порядок пользования сигнализацией для вызова охраны (тревожная кнопка), телефонной связью для экстренного вызова полиции, пожарной охраны, скорой помощи.
  - \* основы трудового законодательства.
  - \* правила внутреннего трудового распорядка.
  - \* правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

### 2. Должностные обязанности:

Вахтёр должен:

- 2.1. Нести дежурство на определённом месте.
- 2.2. Соблюдать порядок дежурства, приёмку и сдачу смены, ключей, вещей в гардеробе(при наличии).
- 2.3. Не пропускать в ОУ посторонних лиц, выяснять у них цель прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данных лиц ОУ и уведомления руководства школы.
- 2.4. Обеспечивать необходимый санитарный режим на вахте.
- 2.5. Не допускать выноса из школы мебели, приборов и др. техники.
- 2.6. Своевременно подавать звонки по расписанию. При заступлении на дежурство убедиться, что часы идут правильно.
- 2.7. Следить за поддержанием порядка (во время своей смены на месте вахты) во время уроков и перемены, нарушителям порядка делать вежливое замечание. В случае грубых нарушений докладывать дежурному учителю или дежурному администратору.
- 2.8. Обо всех аварийных ситуациях, возникших в процессе работы немедленно сообщать Завхозу школы или руководителю ОУ.
- 2.9. Проверять наличие замков и их исправность на входных дверях, запасных выходах и воротах.
- 2.9.1. Проходить периодически медицинский осмотр.

### 3. Права:

Вахтёр вправе\*

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства ОУ, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения перед руководством по улучшению деятельности вахтёра.
- 3.3. Требовать от учащихся, сотрудников и посетителей выполнения правил.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.5. Претендовать на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

3.6. Использовать ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Ответственность:

Вахтёр несёт ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных Настоящей инструкцией - дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.


4.2. За нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований к организации безопасной жизнедеятельности учащихся и сотрудников ОУ - административную ответственность в порядке, определённом административным законодательством РФ.

4.3. За грубое нарушение трудовых обязанностей - увольнение.

Должностная инструкция составлена на одном листе.

Завхоз школы


« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 / М.Р. Ибрагимов  
Подпись Ф.И.О.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а).

Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 / Бенчаева И.И.  
Подпись Ф.И.О.

Оборот последнего листа