

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МАУ ДО ДЮСШ № 1

г. Горячий Ключ

Духу Г.Х.

20__ г.

Детско-юношеская

спортивная

школы № 1

ИНН 2305015502

Фд юрислуж и ветеринарии

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАУ ДО ДЮСШ № 1

г. Горячий Ключ

А.Р. Пшеуч/

20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВАХТЕРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно- квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии рабочего «вахтер», утвержденной постановлением Министерства Российской Федерации от 10 ноября 1992г. № 31.
- 1.2 Вахтер назначается и освобождается от должности приказом директора МАУ ДО ДЮСШ № 1 без предъявления требований к образованию и опыту работы.
- 1.3 Вахтер в своей работе подчиняется непосредственно директору МАУ ДО ДЮСШ № 1 и заведующему хозяйством МАУ ДО ДЮСШ № 1.
- 1.4 В своей работе вахтер руководствуется:
 - правилами и инструкциями по охране здания МАУ ДО ДЮСШ № 1;
 - общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - Уставом предприятия;
 - правилами трудового распорядка;
 - приказами и распоряжениями директора МАУ ДО ДЮСШ № 1;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

- 2.1 Основное назначение должности «вахтер» - охрана здания МАУ ДО ДЮСШ № 1, а также всего имущества МАУ ДО ДЮСШ № 1, контроль прилегающей территории, осуществление пропускного режима.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Вахтер выполняет следующие должностные обязанности;

- 3.1 Проверяет целостность охраняемого объекта (замки и другие запорные устройства; наличие пломб, противопожарного инвентаря, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым вахтером.
- 3.2 Совершает наружный и внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену.
- 3.3 При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции.
- 3.4 При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. В случае возникновения пожара обесточивает здание МАУ ДО ДЮСШ № 1.
- 3.5 Производит прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.

4. ПРАВА

Вахтер МАУ ДО ДЮСШ № 1 имеет право:

- 4.1 На выделение караульного помещения;
- 4.2 На получение спецодежды по установленным нормам;
- 4.3 Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 4.4 Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 4.5 Получать от руководства информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.6 Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Вахтер МАУ ДО ДЮСШ № 1 несет ответственность:

- 5.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) Правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДО ДЮСШ № 1, законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2 За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3 За причинение материального ущерба — в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ:

6.1 Вахтер работает в режиме ненормированного рабочего дня по посменному графику, составленному и утвержденному директором МАУ ДО ДЮСШ № 1, по представлению заведующего хозяйством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____ / _____ « » _____ 20__ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки _____
(Подпись)

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а) _____
(Подпись)

С Уставом, коллективным договором ознакомлен(а) _____
(Подпись)