СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.Д.Казанцева / МБОУ «Желтуринская СОШ»

Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д-Д.Г.Осоров/

Приказ № \_\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г

**Должностная инструкция вахтера**

1. **Общие положения**

Должность вахтера (далее — вахтер) относится к категории рабочих.

Вахтер назначается и освобождается от должности директором школы (далее — 00).

Вахтер должен знать:

 положения и инструкции о пропускном режиме;  образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение организации;  образцы постоянных и разовых пропусков;  правила и инструкции по охране объектов;  границы охраняемого объекта;  номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта и дежурного по отделению полиции.

1. **Обязанности**

Вахтер выполняет следующие трудовые обязанности:

-добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

 соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает трудовую дисциплину;

- выполняет установленные нормы труда;

- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправность сигнализации, телефонов, освещения);

- 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 и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции;  при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара;

- дежурит в проходной организации; осуществляет пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов;

- сверяет соответствующие документы с фактическим наличием груза; открывает и закрывает ворота;

- принимает и сдает дежурства с соответствующей записью в журнале; содержит помещение проходной в надлежащем санитарном состоянии.

**З. Права**

-Вахтер имеет право:

участвовать в управлении 00, защищать свою профессиональную честь и достоинство;  представлять на рассмотрение руководителя 00 предложения по вопросам своей деятельности;  получать от руководителей и специалистов 00 информацию, необходимую для

осуществления своей деятельности;  требовать от руководства 00 оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

- Вахтер также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Вахтер несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством; за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;  за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

С должностными обязанностями (инструкциями) ознакомлен(а), копию данных обязанностей (инструкций) получил(а) на руки:



(дата)