

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3
14.07.2021



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ "Детский сад №62"
Чечулина Я.О.

Должностная инструкция для сторожа-вахтера

1. Общие положения

- 1.1. Сторож-вахтер относится к категории обслуживающего персонала, принимается и увольняется с должности приказом руководителя МБДОУ на основании заявления.
- 1.2. На должность сторожа-вахтера принимается лицо не моложе 18 лет, независимо от образования.
- 1.3. Сторож-вахтер проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр (обследование), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Проходит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также инструктаж на рабочем месте.
- 1.4. Подчиняется заведующему ДОУ и завхозу.
- 1.5. В своей деятельности сторож-вахтер руководствуется:
 - Уставом ДОУ;
 - Руководящими и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
 - Трудовым договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Приказами, распоряжениями заведующего ДОУ;
 - Настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Сторож-вахтер должен знать:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
 - Номера телефонов администрации ДОУ;
 - Номера телефонов пожарной охраны и полиции;
 - Необходимые действия в случае пожара и правила пользования огнетушителем.

2. Функции.

На вахтера возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение контрольно-пропускного режима в ДОУ.
 - 2.2. Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ в дневное время.
 3. Должностные обязанности.
- Для выполнения возложенных на него функций сторож-вахтер обязан:
- 3.1. Осуществлять контроль над лицами, посещающими ДОУ, не допуская прохождения в ДОУ посторонних лиц.
 - 3.2. Проверять:
 - Целостность охраняемого объекта, исправность сигнализационных устройств, телефонной связи;

- Эвакуационные выходы, коридоры, тамбуры, лестничные проходы, наличие загромождённости и возможности беспрепятственного открытия дверей всех эвакуационных выходов и входов на случай экстренной эвакуации из здания.
 - Иметь при себе комплект ключей от дверей ДОУ.
- 3.3. Своевременно сообщать заведующему ДОУ и в отделение вневедомственной охраны (вызов тревожной кнопки) о случаях правонарушений (проникновения на территорию или в здание ДОУ посторонних лиц); в пожарную часть – при возникновении пожара.
- 3.4. Регулярно обходить здание, проверять территорию.
- 3.5. Открывать и закрывать ворота, входные калитки по мере необходимости.
- 3.6. Нести постоянно дневное дежурство, не отлучаться за пределы ДОУ.
4. **Права.**
- Вахтер имеет право:
- 4.1. Требовать:
- От администрации обеспечения условий для выполнения своей деятельности;
 - От сотрудников ДОУ соблюдения правил внутреннего распорядка и правил противопожарной безопасности.
- 4.2. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ
- 4.3. На ежегодный оплачиваемый отпуск.
5. **Ответственность.**
- 5.1. Сторож-вахтер несёт ответственность:
- За совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, административным и гражданским законодательством РФ.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, вахтер несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом ТК РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований сторож-вахтер привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
6. **Взаимоотношения.**
- Сторож-вахтер:
- 6.1. Подчиняется заведующему ДОУ и завхозу ДОУ.
- 6.2. Информирует заведующего и завхоза ДОУ о возникших трудностях в работе.
- 6.3. Выполняет разовые поручения заведующего и завхоза ДОУ .

01.09.2021г. Киселева Н.Н. *Жир*
01.09.2021г. Маньчикин С.С. *Р.Федоров*
01.07.2022г. Аделгусеев О.В. *О.Азизов*
01.09.2022г. Ильинова А.А. *Бород*
26.06.2023 Таласова С.Н. *Мир*