

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

СОГЛАСОВАНО на
педагогическом совете №1
« 30 » августа 2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДНЕВНОГО СТОРОЖА

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии служащего.

1.2. Дневной сторож принимается на работу и увольняется с работы директором МБУ ДО «Дом детского творчества» из числа лиц старше 18 лет без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3. Дневной сторож подчиняется непосредственно директору.

1.4. В своей деятельности дневной сторож руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально-правовыми актами МБУ ДО «ДДТ», (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Дневной сторож соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Дневной сторож должен знать:

2.1. Нормативные положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся работы дневного сторожа по МБУ ДО «Дом Детского творчества».

2.2. Порядок проведения регистрации посещающих образовательное учреждение, учета и составления установленной документации.

2.3. Законодательство о труде и охране труда Российской Федерации.

2.4. Основы организации труда.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка.

2.6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

3. Должностные обязанности дневного сторожа

3.1. Осуществляет:

- ✓ пропуск в учреждение только учащихся и сотрудников Дома детского творчества (всех остальных лиц пропускает только с разрешения администрации);
- ✓ поддержание порядка при входе в учреждение в течение рабочего дня;
- ✓ контроль противопожарного состояния территории учреждения;
- ✓ осмотр помещения учреждения (путем обхода), обращая особое внимание на целостность дверей и замков, состояние окон и решеток, наличие пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.;

- ✓ осмотр территории на присутствие посторонних предметов, о наличии которых немедленно сообщает администрации;
- ✓ письменно фиксирует имеющиеся замечания, о которых докладывает своему непосредственному начальнику;
- ✓ тактическое решение всех спорных вопросов с родителями (законными представителями) и другими лицами, пришедшими в учреждение;
- ✓ обязан вести журнал посетителей МБУ ДО «Дом детского творчества».

3.2. Обеспечивает:

- ✓ вызов спецслужб (пожарных, милиции и т.п.) в чрезвычайных ситуациях и фиксацию в журнале даты и времени их прибытия;
- ✓ оказание администрации помощи в ликвидации стихийных бедствий;
- ✓ установленный пропускной режим учреждения;
- ✓ контроль за выносом из учреждения имущества только с личного разрешения администрации, фиксируя это в журнале.

3.2. Обязан безотлучно находится на объекте в течение всего времени дежурства.

4. Права дневного сторожа

Дневной сторож имеет право:

- 4.1. Пресекать любые попытки хищения материальных ценностей Учреждения;
- 4.2. Сторож в пределах своей компетенции может представить к дисциплинарной ответственности заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами поведения;
- 4.3. Вносить предложения по совершенствованию работы по обеспечению сохранности имущества и соблюдению порядка в учреждении;
- 4.4. Беспрепятственно посещать любые помещения МБУ ДО «Дом детского творчества» для контроля за безопасностью учебно-воспитательного процесса;
- 4.5. Осуществлять проверку документов посторонних лиц.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Дом детского творчества», законных приказов и распоряжений администрации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией дневной сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы дневной сторож привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение МБУ ДО «ДДТ» или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, дневной сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

«2 11 2017. Ольга / фамилия/н/р/