

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1»

Согласовано:
Председатель профкома
Д.Ю. Сусь
01.12.2021 год

Утверждаю:
Заведующий
И.А. Боталова
01.12.2021 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2-15 ВАХТЕРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Вахтер относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности по приказу заведующей ДОУ на основании заявления.
- 1.2. Подчиняется заведующей ДОУ и заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе.
- 1.3. На должность вахтера принимается лицо не моложе 18 лет.
- 1.4. В своей работе вахтёр руководствуется правилами пропускного режима установленными в детском саду; правилами оформления соответствующей документации; графиком работы детского сада,
- 1.5. В своей деятельности вахтёр соблюдает Международную Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации (в том числе «Об образовании», «Об обороне», «О гражданской обороне»), указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативных актов и распоряжений органов государственной власти, местных органов самоуправления по вопросам образования и воспитания обучающихся, обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями заведующего, трудовым договором (контрактом).

2. ФУНКЦИИ

- Основными направлениями деятельности вахтёра являются:
- 2.1. Осуществление пропускного режима детского сада.
 - 2.2. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса.
 - 2.3. Обеспечение личной безопасности воспитанников и работников детского сада.
 - 2.4. Обеспечение режима соблюдения правил техники безопасности, санитарных правил и норм.
 - 2.5. Участие в проведение мероприятий по ГО и ЧС в детском саду.
 - 2.6. Ведение соответствующей документации.
 - 2.7. Участие в сопровождении инвалидов и других маломобильных граждан.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Не допускает в помещение посторонних лиц.
- 3.2. Обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников в период их нахождения в здании и на территории детского сада.
- 3.3. Немедленно сообщает заведующему детского сада обо всех нестандартных ситуациях.
- 3.4. Соблюдает правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 3.5. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки и др.), докладывает заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- 3.6. Систематически проводит осмотр помещения детского сада на наличие посторонних

- лиц и неизвестных предметов и вещей.
- 3.7. Сообщает о наличии посторонних лиц, постороннего неизвестного транспорта и неизвестных предметов заведующему детскому саду и заместителю директора по административно-хозяйственной работе (профилактика террористических актов).
- 3.8. При возникновении пожара в помещениях детского сада поднимает тревогу, принимает меры по ликвидации пожара.
- 3.9. Содержит своё рабочее место в надлежащем порядке.
- 3.10. Соблюдает этические нормы поведения в детском саду, в быту, в общественных местах, соответствующие требованиям профессиональной этики работников образовательного учреждения.
- 3.11. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, жизни и здоровья воспитанников и работников детского сада.
- 3.12. Ведет в установленном порядке документацию (производит контроль о прибывших и выбывших лицах, с соответствующей записью в журнале);
- 3.13. При поступлении анонимных сообщений об актах терроризма:
- 1) осуществляет незамедлительное доведение поступившей информации об угрозе или совершении террористического акта в полном объеме до правоохранительных органов;
 - 2) оценивает реальность угрозы совершения террористического акта (опросить охрану объекта, сотрудников и обучаемых на предмет обнаружения посторонних предметов и подозрительных лиц);
 - 3) в составе комиссии проводит мониторинг при помощи систем видеонаблюдения на предмет выявления подозрительных лиц или вещей и предметов в помещениях и на территории объекта;
 - 4) при получении достаточных данных о реальности угрозы совершения террористического акта объявляет сигнал об эвакуации
- 3.14. Обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных граждан. Оказывает помощь инвалидам и другим маломобильным гражданам:
- пройти к центральному входу детского сада;
 - обеспечить беспрепятственный доступ до здания ДОУ;
 - уточнить причину обращения и осведомить заведующего.

4. ПРАВА ВАХТЕРА

- Вахтёр имеет право:
- 4.1. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, отстаивать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.3. Требовать конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования.
- 4.4. Требовать обеспечения соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам.
- 4.5. Требовать выделения помещения для хранения инвентаря и спецодежды.
- 4.6. Давать работникам детского сада обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины и организации пропускного режима детского сада.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВАХТЕРА

Вахтёр, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада распоряжений заведующего,

локальных нормативных актов, должностных обязанностей, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым законодательством.

5.2. Вахтёр, за виновное причинение детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым и (или) Гражданским законодательством РФ.

5.3. Вахтёр несет ответственность за выполнения пропускного режима детского сада, за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском саду, и за нарушение их прав и свобод.

5.4. Вахтёр за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

6.1. Вахтёр работает под непосредственным руководством заместителя заведующего детского сада по административно-хозяйственной работе

6.2. Вахтёр работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели

6.3. Вахтёр получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами и приказами.

6.4. Вахтёр проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, а также по технике безопасности и пожарной безопасности.

6.5. Вахтёр немедленно сообщает рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования о неисправностях электрооборудования и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п..

6.7. Вахтёр работает в тесном контакте сотрудниками детского сада, родителями воспитанников, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с администрацией и педагогическими работниками детского сада.