

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО психологического центра  
диагностики и консультирования «Доверие»  
Т.К. Авсарагова  
«11» января 2016 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ вахтера.**

### **1. Общие положения.**

Вахтер назначается и освобождается от должности директором МАУДО психологического центра диагностики и консультирования «Доверие» (далее - Центр). В своей работе непосредственно подчиняется заведующему хозяйством Центра. На период отпуска или временной нетрудоспособности вахтер его обязанности могут быть возложены на одного из работников Центра.

В своей деятельности вахтер руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом и другими локальными правовыми актами Учреждения, в том числе: правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации, настоящей должностной инструкцией.

Вахтер работает в режиме нормированного рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели, согласно расписания занятий и проводимых мероприятий, организует прием, охрану и выдачу одежды и головных уборов и обеспечивает их сохранность, получает от администрации Центра необходимую информацию и указания нормативно-правового и организационного характера.

Вахтер относится к категории рабочих. Вахтер принимается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы.

*Вахтёр должен знать:*

а) специальные (профессиональные) знания:

- правила приема и хранения личных вещей;
- правила оформления документов в случае утери жетона;
- режим работы Центра.

б) общие знания работника организации:

- правила по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;
- производственную сигнализацию.

*В своей деятельности вахтер руководствуется:*

- законодательством РФ;
- Уставом Центра;
- приказами и распоряжениями директора Центра;
- настоящей должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Вахтер подчиняется непосредственно заведующей хозяйством и директору Центра.

На период отсутствия вахтера (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Центра по представлению заведующей хозяйством в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

### **2. Должностные обязанности вахтера**

Трудовыми обязанностями вахтера являются:

а) Специальные (профессиональные) обязанности:

- прием на хранение верхней одежды, головных уборов, обуви и других личных вещей от работников и посетителей Центра.
- выдача работнику или посетителю Центра жетон с указанием номера места хранения вещей.
- выдача одежды и других вещей работнику или посетителю Центра по предъявлению жетона.
- оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании.
- при необходимости чистка одежды.
- обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение работниками или посетителями Центра.
- содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной.

б) Общие трудовые обязанности работника Центра:

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов организации, внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- выполнение в рамках трудового договора распоряжений работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.
- выполнение работы по приемке и сдаче смены, чистке и мойке, дезинфекции обслуживаемого оборудования и коммуникаций, уборке рабочего места, приспособлений, инструмента, а также по содержанию их в надлежащем состоянии.
- ведение установленной технической документации.

### 3. Права вахтера

*Вахтер имеет право:*

Вносить на рассмотрение руководства предложения:

- по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности, критерии оценки качества исполнения трудовых обязанностей.

Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

### 4. Ответственность вахтера

*Вахтер несет ответственность* в следующих случаях:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба организации в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ И.Р. Гобаева