



## Должностная инструкция

### гардеробщика - вахтера

муниципального бюджетного образовательного учреждения

городского округа Тольятти «Школа №20»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно - квалификационной характеристики по общепрофессийной профессии рабочего "гардеробщик", утвержденной постановлением Минтруда России от 10 ноября 1992 года №31.
- 1.2. Гардеробщик-вахтер принимается на работу и увольняется с работы директором школы без предъявления требований к образованию и опыту работы.
- 1.3. Гардеробщик-вахтер подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. В своей работе гардеробщик руководствуется правилами приема и хранения личных вещей; графиком работы школы; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

#### 2. Функции

Основное назначение должности гардеробщика-вахтера прием и хранение верхней одежды участников образовательного процесса школы, выдача ключей учителям, а также контроль пропускного режима в ОУ.

#### 3. Должностные обязанности

Гардеробщик-вахтер выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 принимает на хранение верхнюю одежду, головные уборы и другие личные вещи от работников школы, обучающихся;
- 3.2 содержит в чистоте и порядке помещения гардеробной;
- 3.3 немедленно сообщает администрации школы об утере вещей, сданных на хранение, и принимает меры к их обнаружению.

#### 4. Права.

Гардеробщик имеет право:

- 4.1 на оборудование рабочего места (гардеробной) по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения им должностных обязанностей.

## **5. Ответственность.**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, гардеробщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Гардеробщик:

6.1. работает по графику утвержденному директором школы;

6.2 проходит инструктаж по правилам приема и хранения личных вещей, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заведующего хозяйством.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_