

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДАРБАНХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»



СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного органа
/Джамалдаева Л.У.-П./
Протокол № 7 от «29» 08 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Дарбанхинская СШ»
/Камбулатова М.А./
Приказ № 02 от «02» 09 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
гардеробщика

1. Общие положения

1.1. Должность гардеробщика относится к категории рабочих.

1.2. Гардеробщик принимается и освобождается от должности директором образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Гардеробщик должен знать:

- правила приема и хранения личных вещей;
- правила оформления документов в случае утери жетона;
- режим работы ОО;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Обязанности

Гардеробщик выполняет следующие трудовые обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимает на хранение верхнюю одежду, головные уборы, обувь и другие личные вещи от посетителей ОО;
- выдает посетителям жетон с указанием номера места хранения вещей;
- выдает посетителям одежду и другие вещи по предъявлению жетона;
- при необходимости оказывает посетителям помощь при раздевании и одевании, чистит одежду;
- обеспечивает сохранность сданных на хранение вещей ОО;
- содержит в чистоте и порядке помещения гардеробной;
- докладывает своему непосредственному руководителю обо всех нарушениях и недостатках и принимает необходимые меры по их устранению;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Гардеробщик имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2. Гардеробщик также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Гардеробщик несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)