

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

С.Н. Чернова
от «18» января 2017 № 023-од



Инструкция дежурному вахтеру студенческого общежития

В целях надежной охраны студенческого общежития государственно автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольяттинский индустриально-педагогический колледж» организуется круглосуточное дежурство вахтеров.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность вахтера студенческого общежития ГАПОУ СО «ТИПК».

1.2. Вахтер назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленным действующим трудовым законодательством, приказом директора ГАПОУ СО «ТИПК».

1.3. На время отсутствия вахтера его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по колледжу.

1.4. На должность вахтера назначается лицо без предъявления требований к образованию.

1.5. Вахтер подчиняется директору колледжа, заместителю директора по АХР, коменданту общежития.

1.6. Дежурство организуется в период с 8.00. до 8.00. следующего дня.

1.7. Прием передачи дежурства осуществляется с соответствующей записью в журнале приема-передачи.

2. Обязанности

2.1. Вахтер обязан при приеме дежурства обойти и осмотреть контролируемые помещения, а также обследовать техническую укрепленность окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов, проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в книге приема - сдачи дежурства. При обнаружении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия печатей немедленно доложить коменданту общежития или директору колледжа.

2.2. Вахтер должен четко выполнять установленный пропускной режим, обеспечивая сохранность документов, принимаемых у посетителей и проживающих.

2.3. Вахтер должен следить за сохранностью имущества общежития, выполнять установленный порядок вноса и выноса материальных ценностей общежития.

2.4. Вахтер должен поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, вести документацию поста, правильно хранить и (при необходимости) использовать специальные средства.

2.5. Вахтер обязан в ночное время обходить помещения общежития (график обхода прилагается). При обходе внешним обзором проверять исправность системы водоснабжения, отопления, освещения, канализации, сохранности замков, дверей, окон и имущества. Требовать от студентов соблюдения «Правил внутреннего распорядка проживания в общежитии».

2.6. В случае прибытия лиц, являющихся представителями инспектирующих, контролирующих органов, вахтер, должен сообщить об этом коменданту общежития или заместителю директора по АХР или директору колледжа и, получив разрешение, допустить их на объект и ответить на поставленные вопросы.

2.7. Вахтер обязан следить за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на посту охраны (вахте), сообщать о срабатывании сигнализации коменданту общежития, а при необходимости в органы внутренних дел, пожарную охрану.

3. В случае чрезвычайной ситуации криминального характера (кража, взлом двери, ограбление и т.д.):

3.1. Вахтер обязан вызвать сотрудников органов полиции, сообщить о случившемся директору колледжа и коменданту. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.2. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

4. В случае чрезвычайной ситуации техногенного характера (аварии, катастрофы, стихийного бедствия):

4.1. Вахтер обязан принять сообщения вышестоящих органов ГО ЧС.

4.2. Оповестить руководящий состав колледжа согласно схеме оповещения (схема оповещения прилагается) по телефонам:

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»	рабочий тел. 22-18-71 сотовый тел. 89272164648
Зам. директора по АХР	рабочий тел. 22-35-19 сотовый тел. 89276163270
Комендант общежития	рабочий тел. 22-49-22 сотовый тел. 89372003113
Уполномоченный по ГО и ЧС	рабочий тел. 22-19-43 сотовый тел. 89171358570

5. Вахтер студенческого общежития имеет право:

5.1. Требовать от проживающих в общежитии и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка.

5.2. Пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил

внутреннего распорядка.

5.3. Требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укрепленности общежития.

5.4. Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим колледжу.

5.6. Принимать меры по задержанию нарушителей и сообщать о правонарушениях в правоохранительные органы.

5.5. Вносить предложения об усовершенствовании трудового процесса.

6. Вахтер несет ответственность

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение ущерба колледжу в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. За соблюдение трудовой дисциплины, за своевременное принятие необходимых решений в конфликтных и чрезвычайных ситуациях.

6.5. За нарушение инструкции по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и антитеррористической защищенности, за нарушение санитарных норм.

6.6. За недопущение в общежитие посторонних лиц в нарушение «Правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии».

Зам. директора по АХР

С.И. Крылова

Приложение №1
к инструкции дежурному вахтеру
студенческого общежития

График
обхода здания студенческого общежития в ночное время

24.00 - 24.30 - первый обход помещений общежития с соответствующей записью в журнале установленной формы.

05.00 - 05.30 – второй обход помещений общежития с соответствующей записью в журнале установленной формы.

А.С.
Борис -
Дмитриев