

Принято на заседании Педагогического
Совета МКОУ «Таловская СОШ»
Протокол № 1 от «28.08.2020г.



Утверждаю
Директор школы
А. А. Бобрусева.

Должностная инструкция гардеробщицы МКОУ «ТАЛОВСКАЯ СОШ»

I. Общие положения

1. Гардеробщица назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности гардеробщицы ее обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
2. Гардеробщица подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части.
3. В своей деятельности гардеробщица руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, трудовым договором. Гардеробщица соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. Функции

1. Основным направлением деятельности гардеробщицы является прием на хранение верхней одежды, головных уборов от учащихся и обеспечение их сохранности.

III. Должностные обязанности

Гардеробщица осуществляет:

1. Поддержание в чистоте и порядке помещения гардеробной в течение рабочего дня.
2. Прием на хранение верхней одежды и головных уборов учащихся.
3. Сохранность принятых на хранение вещей.
4. Выдачу принятых на хранение вещей.

IV. Права

Гардеробщица имеет право в пределах своей компетенции:

1. Вносить предложения по совершенствованию работы и технического обслуживания школы.

V. Ответственность

1. За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав гардеробщица несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, гардеробщица может быть освобождена от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса гардеробщица привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности

Гардеробщица:

1. Работает исходя из 36-часовой рабочей недели.

2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

3. Исполняет обязанности других сотрудников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде, Уставом школы на основании приказа директора.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ___ » ___ 20 ___ г.

_____ / _____ /