

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
Протокол № 1
от « 29 » августа 2023г.

Утверждено «УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ ДИРЕКТОР
ГБОУ «СОШ № 17 с.п.Верхние Ачалуки»
Протокол № 1 _____ З.М.Чапанова
Пр.№ 99-о от «29» августа 2023г.
от « 29 » августа 2023г.

Должностная инструкция гардеробщицы ГБОУ «СОШ№17 с.п.Верхние Ачалуки»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность гардеробщицы (далее – гардеробщик).

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается руководителем образовательной организации по представлению заместителя руководителя по АХР.

1.3. На должность гардеробщика назначается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы.

1.4. Гардеробщик в своей деятельности руководствуется:

действующими нормативными правовыми документами по вопросам выполняемой работы;

уставом ГБОУ «СОШ№17 с.п.В.Ачалуки», локальными нормативными и распорядительными актами ГБОУ «СОШ№17 с.п.В.Ачалуки»

настоящей должностной инструкцией.

1.5. Гардеробщица должен знать:

правила приема и хранения личных вещей;

правила оформления документов в случае утери жетона;

режим работы образовательной организации.

1.6. Гардеробщица относится к категории рабочих и непосредственно подчиняется заместителю руководителя по АХР.

1.7. На время отсутствия гардеробщика его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

2. Должностные обязанности

2.1. Гардеробщик выполняет следующие обязанности:

принимает на хранение верхнюю одежду, головные уборы и другие личные вещи от обучающихся, работников, посетителей образовательной организации;

обеспечивает сохранность сданных вещей;

выдает обучающемуся, работнику или посетителю жетон с указанием номера места хранения вещей и выдает одежду и другие вещи по предъявлению жетона;

оказывает помощь инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании;

3. Права

3.1. Гардеробщик имеет право на:

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых в виде еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором;

объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

3.2. Гардеробщик имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4. Ответственность

4.1. Гардеробщик в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть подвергнут ответственности: дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой, уголовной.

4.2. Гардеробщик привлекается к ответственности:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

иные случаи, установленные действующим законодательством.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)