

Утверждено
Приказом от 07.02.2018г. № 9
Заведующий МБДОУ д/с № 6 «Березка»
С.В. Редеева



ИНСТРУКЦИЯ **работника, ответственного за помещение**

г. Топки

Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет основные функции, обязанности, права и ответственность работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 6 «Березка» (далее – ДООУ), ответственного за помещение ДООУ (далее – ответственный за помещение).

Перечень работников, ответственных за помещения ДООУ, устанавливается приказом заведующего ДООУ.

Методическое руководство работниками, участвующими в обработке персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.Обязанности

Ответственный за помещение обязан:

осуществлять контроль доступа в вверенное ему режимное помещение;

запирать помещение и ставить его на охрану в случае отсутствия в нем лиц;

на время отсутствия в помещении передавать ответственность за помещение другим работникам ДООУ, находящимся в помещении;

при возврате в помещение, принимать ответственность за помещение и осуществлять все должностные обязанности ответственного за помещение;

пояснять лицам, не имеющим доступа в помещение, о режиме безопасности и невозможности их доступа в режимное помещение;

осуществлять контроль за выполнением внутриобъектового режима помещения.

3.Права

Ответственный за помещение имеет право:

ограничивать доступ в режимное помещение в соответствии с Положением об организации режима безопасности помещений;

указывать работникам ДООУ, находящимся в помещении на необходимость выполнения требований режима безопасности.

4.Ответственность

Ответственный за помещение несет ответственность за:

соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в помещении;

запирание и постановку на охрану режимных помещений.

Лист ознакомления с инструкцией

[illegible]
