**Договор оказания аутсорсинговых услуг**

**(услуги вахтера-гардеробщика)**

**в административных помещениях №**

**г. Пермь "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г.Перми,** именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Соломининой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Ганьжин Виталий Викторович**,** именуемый в дальнейшем "Исполнитель", действующий на основании Свидетельства от01.11.2018г., с другой стороны, именуемые вместе **"Стороны",** а по отдельности "Сторона", на основании результатов проведения запроса предложений в электронной форме на право заключения договора по оказанию аутсорсинговых услуг (услуги вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми (**протокол от 26.12.2020г. № 1945116)** заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги) вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.Перми, согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1, 2, 3), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в техническом задании (Приложение N 1).

1.4. В случае возникновения необходимости оказания дополнительных услуг, Стороны согласовывают в дополнительном соглашении объем, стоимость и сроки оказания дополнительных услуг.

1.5. Количество персонала, привлекаемого к оказанию услуг по Договору, определяет Исполнитель из расчетов объемов и сроков, установленных заказчиком. Исполнитель обязан предоставить список лиц, ответственных за оказание услуг на территории заказчика с указанием мобильного телефона.

**2. Порядок сдачи и приемки услуг**

2.1. Качество услуг должно соответствовать СанПиН 2.4.4.3172-14.

2.2. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

2.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания с указанием сроков устранения недостатков.

2.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг.

**3. Цена и порядок расчетов**

3.1. Общая стоимость Услуг составляет **540000 (пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.**

3.2. Цена Договора включает в себя стоимость оказания услуг по договору, любые затраты исполнителя, необходимые для выполнения обязательств по договору, а так же все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

3.3. Оплата услуг по Договору производится Заказчиком ежемесячно за фактически оказанные услуги на основании надлежаще оформленного и подписанного Заказчиком и Исполнителем Акта сдачи-приемки услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком счета, выставленного Исполнителем.

3.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**4. Качество услуг**

4.1. Исполнитель гарантирует, что Услуги оказываются в строгом соответствии с

Санитарными правилами и нормами СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест». СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

4.2.Претензии «Заказчика» по выявленным дефектам и недостаткам по обслуживанию объекта фиксируются в актах контрольных проверок (акт (отчета) оказания услуг), являющихся основанием для:

а) требования устранения дефектов и недостатков «Исполнителем» за свой счет;

б) снижения стоимости услуг;

в) расторжения договора.

**5. Права и обязанности сторон.**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных замечаний.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств по настоящему Договору.

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.

5.1.4. Осуществлять контроль за качеством и сроками оказания услуг.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Своевременно оплатить надлежащим образом оказанные услуги, предусмотренные настоящим Договором.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг, предусмотренных настоящим Договором.

5.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказывать услуги и представлять Заказчику отчетные документы с соблюдением установленных настоящим Договором порядка и сроков их выполнения.

5.4.2. Обеспечить устранение замечаний, выявленных при сдаче-приемке оказанных услуг за свой счет в установленные сроки.

5.4.3. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.

5.4.4. Исполнить все взятые на себя обязательства в соответствии с настоящим Договором.

5.4.5. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством и настоящим Договором.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора) Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пени) в размере 0,03 процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.2. За нарушение сроков оплаты (п. 3.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,03 процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.3. Уплата Исполнителем неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.4. Исполнитель несёт ответственность за обеспечение нормативных требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности, соблюдение работниками Исполнителя режима, а также требований безопасности при оказании услуг Исполнителем по настоящему Договору. Исполнитель оплачивает за свой счет все расходы и выплаты, связанные с увечьями, несчастными случаями, в том числе со смертельным исходом, произошедшие с работниками Исполнителя, Заказчика и третьими лицами в результате ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Исполнителем.

6.5. Исполнитель несёт полную имущественную ответственность перед Заказчиком за сохранность его имущества. В случае нанесения вреда и порчи имущества Заказчика при оказании услуг по настоящему договору Исполнитель обязуется возместить нанесенный ущерб за свой счет в соответствии с согласованной сметой работ на восстановление помещений, оборудования и иного имущества Заказчика.

6.6. В случае если Исполнитель не исполнил какое-либо из обязательств, указанных в настоящем Договоре, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, уведомив в письменной форме Исполнителя, и потребовать возмещения убытков.

6.7. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора**

78.1. Договор действует с 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

**8. Разрешение споров**

8.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

8.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда г. Перми в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила).
  2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, по настоящему договору одной из сторон, она (сторона) обязана оповестить другую сторону не позднее двух календарных дней с момента возникновения таких обстоятельств, при этом предоставить необходимые документы или доказать, что эти обстоятельства действительно имели место, в противном случае условия договора должны быть выполнены без изменений.

**10. Заключительные положения**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.3. К Договору прилагаются:

- Техническое задание (Приложение N 1);

- Акт - отчет (Приложение № 2).

- ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (Приложение № 3)

**11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:**

**Заказчик: Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми**  Юр. адрес: 614016, г. Пермь, ул. Елькина, 3  ИНН/КПП 5904082729/590401001  Наименование банка:  Отделение Пермь г. Пермь  Расчетный счет 40701810157733000003  БИК 045773001  К/с нет  тел./факс 281-76-51  E-mail:cdodd-lu4@yandex.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Соломинина | **ИП Ганьжин Виталий Викторович**  Юр. адрес: 614025, г. Пермь, ул. Пихтовая, 28а  ИНН 590409747522  ОГРН 318595800145156  Наименование банка: ПАО КБ «УБРиР»  Расч. счет 40802810164600000869  БИК 046577795  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ганьжин |

**Приложение № 1 «Техническое задание»**

к Договору на оказание аутсорсинговых услуг

(услуги вахтера-гардеробщика)

в административных помещениях

№\_\_\_ от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г.Перми,** именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Соломининой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Ганьжин Виталий Викторович**,** именуемый в дальнейшем "Исполнитель", действующий на основании Свидетельства от01.11.2018г., с другой стороны, именуемые вместе **"Стороны",** а по отдельности "Сторона", на основании результатов проведения запроса предложений в электронной форме на право заключения договора по оказанию аутсорсинговых услуг (услуги вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми (**протокол от 26.12.2020г. № 1945116)** заключили настоящее Приложение о нижеследующем.

**Виды работ (услуг) и стоимость:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг (работ) | Количество/цена за месяц | Стоимость за год |
| 1 | Оказание аутсорсинговых услуг (услуги вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресам: г. Пермь, ул. Елькина, д.3, ул. А. Курчатова, д.4а ул. Светлогорская, д.18 | **12/45000** | **540000** |

**Общее положения**

Настоящее техническое задание (далее-ТЗ) определяет перечень, объем и порядок на оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми.

Исполнитель обеспечивает личное, без привлечения субподрядчиков, оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми.

Место оказания возмездных услуг вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми по адресам:

- г. Пермь, ул. Елькина, 3 (Луч);

- г. Пермь, ул. Академика Курчатова, 4а (клуб «Кругозор»)

- г. Пермь, ул. Светлогорская, 18 (клуб «Орион»)

Стоимость всех материалов и все расходы, связанные с оказанием услуги, транспортные расходы по доставке материалов и рабочей силы до места оказания услуги, все налоги и обязательные платежи включены в стоимость работ.

1. **Перечень работ на оказание услуг вахтера гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.Перми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование выполняемых работ | Оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях |
| 2. | Нормативно-правовые акты, регулирующие требования к порядку выполнения работ | 1. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».  2. Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999г.  № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».  3. Санитарные правила и нормы СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест».  4.СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей». |
| 3. | Сроки (периоды) оказания услуг | Срок оказания услуг 01.01.2021г. по 31.12.2021 г. |
| 4. | Цель выполнения работ | услуги вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО ЦДОДД «Луч» г. Перми, указанных в пункте 3. настоящего технического задания, соответствующего требованиям действующих нормативно-правовых актов,  - выполнять услуги по временному хранению личных вещей посетителей и осуществлять контроль за общественным порядком в помещениях 6 дней в неделю |
| 5. | Виды выполняемых работ | - проверка документов у посетителей, проходящих в здание учреждения и выходящим из него с последующим занесением в журнал записи посетителей;  - выполнять правила внутреннего распорядка учреждения, инструкцию по использованию охранной и пожарной сигнализации, режим работы учреждения;  - обход и осмотр здания, а также обследование окон, дверей с целью изучения обстановки и обнаружения подозрительных предметов и проникновении посторонних лиц. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно докладывать администрации учреждения;  - следить за работоспособностью охранной и пожарной сигнализации, средств связи;  -соблюдать правила охраны труда, правила техники пожарной и антитеррористической безопасности. |
| 6 | Количество рабочих мест и количество сотрудников | Ведение дежурства осуществляется одним вахтером-гардероб-щиком в первую смену и вторым вахтером-гардеробщиком во вторую смену на одном рабочем месте, расположенном в фойе у входа в здание учреждения (всего 2 человека на каждый адрес) |
| 7 | Условия выполнения работ (6 дней в неделю) | Работы выполняются с использованием собственных материалов и оборудования Исполнителя, если не иное оговорено настоящим техническим заданием, 6 дней в неделю.  **- ул. Елькина.3 (Луч)**  – пн.-пт. С 08.30 до 20.30, субб. 10.00-20.00  **- ул. Академика Курчатова, 4а, клуб «Кругозор»**  - пн.-пт. с 08.00 до 20.00, субб. 08.30-19.00  **- ул. Светлогорская, 18, клуб «Орион»**  - пн.-пт. с 08.00 до 20.00, субб. 08.30-20.00  Воскресенье и праздничные дни - выходные  В летний каникулярный период (июль-август), в период новогодних праздников, во время закрытия ОУ на карантин по распоряжению начальника департамента образования возможно сокращение объемов выполняемой работы с оплатой по факту выполнения работ. |
| 7.1. | Требования к подрядчику, требования к выполнению работ. | 1. Работу производить согласно Правилам организации режима работы учреждения.  2. Следовать указаниям Заказчика при производстве работ.  3. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику либо третьим лицам в производстве работ.  4. Иметь укомплектованную материально-техническую базу, в том числе спецодежду для работников.  6. Иметь укомплектованный штат работников согласно нормативам. Иностранные рабочие (сотрудники) должны быть зарегистрированы в г. Перми или Пермском крае в установленном порядке и иметь разрешение на работу. Все работники должны иметь справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования.  7. Устранять по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе.  8. В установленные Заказчиком сроки информировать его о ходе выполнения работ.  9.. Своевременно выполнять поручения Заказчика и отчитываться об их выполнении.  10. Заказчик имеет право производить проверку своевременности и качества выполняемых работ в присутствии Подрядчика или без него.  11. Обязательное прохождение медицинских осмотров для учреждений дополнительного образования с записью в медицинскую книжку.  12. Сотрудникам Исполнителя:  - иметь опрятный и аккуратный вид,  - не оставлять пост дежурства без разрешения и контроля (в случае внезапного заболевания оповещать администрацию учреждения);  -не принимать от любых лиц какие-либо ценные вещи, предметы на хранение;  - не сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке в учреждении;  - не разглашать какие либо сведения, информацию об особенностях учреждения, о порядке хранения ценностей и организации работы в учреждении. |
| 7.2. | Требования к качеству работ | Выполнение услуг должны соответствовать требованиям действующих норм и правил . |
| 7.3. | Требования к  безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ. | Все работы должны производиться с соблюдением требований Законодательства РФ по охране труда и технике безопасности: противопожарной безопасности, антитеррору и иными необходимыми для работы инструктажами. |
| 8 | Требования по объему гарантий качества работ. | Гарантия качества устанавливается на весь период и объем оказываемых работ (услуг) в соответствии с действующим законодательством РФ |

**Заказчик: Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми**  Юр. адрес: 614016, г. Пермь, ул. Елькина, 3  ИНН/КПП 5904082729/590401001  Наименование банка:  Отделение Пермь г. Пермь  Расчетный счет 40701810157733000003  БИК 045773001 К/с нет  тел./факс 281-76-51,  E-mail:cdodd-lu4@yandex.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Соломинина | **ИП Ганьжин Виталий Викторович**  Юр. адрес: 614025, г. Пермь, ул. Пихтовая, 28а  ИНН 590409747522  ОГРН 318595800145156  Наименование банка: ПАО КБ «УБРиР»  Расч. счет 40802810164600000869  БИК 046577795  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ганьжин |

**Акт - отчет (Приложение № 2)**

к Договору на оказание аутсорсинговых услуг

(услуги вахтера-гардеробщика)

в административных помещениях

№\_\_\_ от «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Акт (отчет)**

**об оказании аутсорсинговых услуг (вахтера-гардеробщика)**

**г. Пермь «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года Исполнителем оказаны услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вышеуказанные услуги согласно договору оказаны в полном объеме с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.
3. Замечания к Исполнителю (имеются, не имеются) соответствующее подчеркнуть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. За время оказания услуг происшествий (случилось, не случилось) соответствующее подчеркнуть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми ИП Ганьжин Виталий Викторович

СОГЛАСОВАНО: СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Соломинина . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ганьжин

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (Приложение № 3)**

Вахтера - гардеробщика

1. ***ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность вахтера - гардеробщика в помещениях административных зданий **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресу: г. Пермь, ул. Елькина, д.3, ул. А. Курчатова, 4а; ул. Светлогорская, 18**

1.2.Вахтер - гардеробщик назначается на должность и освобождается от должности в порядке приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Вахтер - гардеробщик подчиняется непосредственно руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Вахтер - гардеробщик должен знать:

- правила приема и обращения с верхней одеждой, головными уборами и обувью;

- режим работы зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Пермь;

- правила пожарной безопасности, правила антитеррористической безопасности, правила охраны труда;

1.5.В период временного отсутствия вахтера - гардеробщика его обязанности возлагаются на дежурного администратора.

1. ***ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ***
   1. Вахтер - гардеробщик осуществляет:

- открывание и закрывание зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми;

- перед открытием и закрытием зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми производит визуальный осмотр на предмет выявления открытых дверей, окон и не отключённых электроприборов, электроэнергии;

- производит обход территории перед открытием и закрытием;

- производит закрытие административных помещений с учетом постановки зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми под охрану,

- осуществлять контроль за запасными выходами, центральным входом;

- принимает входящие звонки и информирует о направлениях деятельности Заказчика, расписания занятий Заказчика, правилах поведения в помещении Заказчика;

- вежливое и культурное отношение к посетителям и сотрудникам МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми.

- ведет журнал учета посетителей МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, с записью в журнале;

- следит за размещением верхней одежды в чистом виде в гардеробе;

- содержит в чистоте и порядке помещение гардеробной;

- обеспечивает сохранность сданных вещей на время посещения учащимися МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми;

- осуществляет наблюдение за техническим и санитарно-гигиеническим состоянием помещений Заказчика во время оказания услуг на предмет выявления неисправностей;

- сообщает Заказчику о выявленных неисправностях, поломках санитарно-технического и осветительного оборудования, прорыв канализации во время оказания услуг;

- ведет журнал о технических и санитарно-гигиенических неисправностях в помещении Заказчика;

- извещает Заказчика, пожарную службу при возникновении пожара в помещении Заказчика;

- сообщает немедленно Заказчику, пожарной службе, полиции при возникновении сигнала тревоги или обнаружении посторонних предметов и проникновении посторонних лиц;

- в случае необходимости, делает вызов аварийных служб;

- соблюдение правил техники пожарной безопасности;

- соблюдение правил антитеррористической безопасности;

- соблюдение правил охраны труда;

- информирует руководство МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми о фактах нарушений, которые могут повлиять на безопасность объекта в целом.

1. ***ПРАВА***

Вахтер - гардеробщик имеет право:

* 1. Получать от администрации МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
  2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

1. ***ОТВЕТСТВЕННОСТЬ***
   1. Вахтер - гардеробщик несет ответственность за:
      1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей.
      2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.
      3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений непосредственно от руководителя и администрации МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми.
      4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми и посетителям.
      5. Несоблюдение трудовой дисциплины.
2. ***УСЛОВИЯ РАБОТЫ***

5.1 Режим работы вахтера-гардеробщика определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Инструктаж по охране труда, по правилам пожарной безопасности, по правилам антитеррористической безопасности проведен.

Ответственное лицо за проведение инструктажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструктажами ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.