

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома Д.Таш

Т. А. Дадашева

« 10 » 01 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы: М.Ш

Н. Ш. Гашимов

« 21 » 01 2020г.



## Должностные инструкции сопровождающего

### 1. Общие положения

1.1. Сопровождающий принимается на работу и увольняется с работы директором школы

1.2. Сопровождающий подчиняется непосредственно зам. директора по БЖ

1.3. В своей работе сопровождающий руководствуется:

Уставом школы

Правилами внутреннего распорядка

графиком работы

правилами перевозки детей на транспорте

приказом «О режиме работы школы»

приказом «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и об обеспечении пожарной безопасности»

### 2. Функции:

Основное назначение сопровождающей – это обеспечение безопасности перевозки обучающихся.

### 3. Должностные обязанности.

Сопровождающая выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Проводит инструктаж с обучающимися по обеспечению безопасности движения.

3.2. Проводит посадку и высадку обучающихся в специально отведенных местах.

3.3. Следит за поведением детей в салоне и на месте сбора.

3.4. Следит за исправностью и сохранностью оборудования салона.

3.5. Соблюдать правила поведения при ЧС (вынужденных остановках, поломках)

3.6. Соблюдать порядок при эвакуации детей при возникновении ЧС.

3.7. Соблюдать правила пользования огнетушителем, аптечкой, оказание первой мед. помощи.

3.8. Соблюдение правил пожарной безопасности.

3.9. Следит за санитарным состоянием салона.

3.10. Запрещает водителю останавливаться в местах, не предназначенных для посадки и высадки детей.

3.11. Запрещает перевозку посторонних пассажиров.

4. Права.

Сопровождающая имеет право:

4.1. Участвовать в работе школьных структур: пед.советах, совете школы и др.

4.2. Защищать собственную цель и достоинство.

4.3. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение и нарушение Устава школы и других нормативно-правовых и локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, сопровождающая несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Сопровождающий работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденным директором школы.

6.2. Проходит инструктажи по ОТ и пожарной безопасности.

6.3. Ежегодно проходит мед. осмотр

6.4. Немедленно сообщает директору, заместителю директора о выявленных нарушениях.

Должностная инструкция разработана во исполнение приказа №

12

Составил:

Заместитель директора по АХЧ  /Мирзоев З. А./

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 22 » 01 2020 г.