

## **Должностная инструкция дежурного сотрудника службы безопасности (СБ)**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

### **1. Общие положения**

1.1. Дежурный сотрудник СБ относится к категории технических исполнителей.

1.2. Дежурный сотрудник СБ должен знать:

- структуру предприятия и режим работы его подразделений;
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, регламентирующие пропускной режим на предприятии;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

1.3. Дежурный сотрудник СБ подчиняется непосредственно начальнику смены и руководителю СБ.

### **2. Должностные обязанности**

Дежурный сотрудник СБ:

2.1. Следит за соблюдением порядка в помещении вестибюля.

2.2. В случае возникновения тревожной ситуации действует в соответствии с инструкцией по пожарной безопасности.

### **3. Права**

Дежурный сотрудник СБ имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства компании, касающимися его деятельности.

3.2. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **4. Ответственность**

Дежурный сотрудник СБ несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.