**Мектеп күзетшілерінің қызметтік міндеттері .**

1. Мектеп күзетшілері белгіленген жұмыс кестесі бойынша жұмысқа уақытылы келіп өз
2. кезегін қабылдайды.
3. Мекеме шекарасына басқа тұлғалардың, мекеме қызметкері болып табылмайтындардың
4. кіріп-шығуын бақылайды.
5. Ғимараттың қауіпсіздігін, мүлкінің түгел болуын қамтамасыз етеді.
6. Тапсырылған аймақтағы қоғамдық тәртіптің сақталуын қадағалайды.
7. Күзететін аймағының бүтіндігін (сол төңіректегі және мекемедегі басқа құрылғыларды; өртке қарсы құрал-саймандарды, дабылдың, телефонның, жарықтың дұрыстығын) әкімшілік басшысымен немесе ауыстырылатын күзетшімен бірге отырып қадағалайды.
8. Өз кезегінде сыртта немесе іште 3-тен кем емес қадағалау жүргізеді.
9. Дұрыс емес оқиғалар көрініс тапқанда (қиратылған есіктер, терезелер, құлыптар, кілттердің, мөрлердің жоғалуы т.б.) , мекемені күзетке алу мүмкін болмаған жағдайда бұл туралы қауіпсіздік қызметі мен әкімшілік басшысына және полиция бөлімінің кезекшісіне (102-ге) хабарланады сондай-ақ, полиция қызметкері келгенше қылмыс іздері күзетте болады.
10. Ғимаратта өрт болған кезде өрт сөндіру тобына, полиция тобының кезекшісіне дабыл қағу керек, өрт сөндіру тобының нұсқауымен шара қолданылады.
11. Тіркеу кітабына сай кезекшілікті қабылдайды және тапсырады.
12. Тұлғаның құқық бұзушылығын байқаған кезде болған жағдайды өзі реттеу керек немесе полиция бөлімшесінің қызметкерлерін шақыру қажет.
13. Штаттан тыс оқиғалар туындаған жағдайда басшылыққа хабарлау керек.(тел.2-11-74).