

## QUY ĐỊNH

### Về công tác bảo vệ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-MNTTYV ngày 19/10/2021  
của Hiệu trưởng trường mầm non Thị trấn Yên Viên)

**Điều 1.** Tổ bảo vệ có lịch làm việc cụ thể đảm bảo trực 24/24. Thực hiện nghiêm túc về thời gian làm việc đối với nhân viên bảo vệ.

Tắt điện ban ngày bật điện bảo vệ tài sản của nhà trường vào ban đêm (bật những nơi đã quy định)

\* Lưu ý: Tắt cả các hành lang phải được tắt điện vào 5h30 sáng hàng ngày

**Điều 2.** Nhân viên bảo vệ đến trường phải mặc đồng phục theo qui định làm việc. Nhân viên ngồi trực đúng vị trí tại nhà bảo vệ, đóng mở cổng khi có cán bộ, giáo viên và khách tới trường (đóng và mở cổng đúng giờ quy định).

Trong giờ đón trả trẻ, nhân viên bảo vệ có trách nhiệm hướng dẫn phụ huynh để xe, xếp xe ngay ngắn, thành hàng lối để thuận tiện cho việc lấy xe tránh gây ùn tắc tại cổng trường.

Nhân viên bảo vệ có trách nhiệm nhắc nhở phụ huynh, khách đến trường thực hiện nội quy nhà trường, không đi xe ô tô vào trong trường để đảm bảo an toàn cho trẻ, không để xe trước cổng trường chắn lối vào của các phụ huynh khác.

Thường xuyên tuần tra, kiểm tra việc đảm bảo an ninh, an toàn cho CB-GV, NV và học sinh trong nhà trường. (Hệ thống điện, các nguy cơ mất an toàn khác)

**Điều 3.** Khi có khách đến trường liên hệ công tác, bảo vệ phải kiểm tra giấy tờ trước và phải được sự đồng ý của Ban giám hiệu mới cho vào.

Hướng dẫn phụ huynh và khách để xe đúng nơi quy định.

Theo dõi giáo viên, nhân viên ra ngoài trong giờ làm việc và vào sổ trực bảo vệ kịp thời.

Không để học sinh ra ngoài cổng trường trong giờ.

**Điều 4.** Không được cho người khác trông thay để tùy tiện nghỉ. Không cho khách hoặc phụ huynh không có lý do chính đáng vào trường (hoặc uống rượu say, tâm thần, người lạ vào trường). Không cho người lạ, hoặc phụ huynh cho trẻ đến trường chơi vào ngày nghỉ hoặc giờ nghỉ cuối ngày.

Không cờ bạc, uống rượu bia, hút thuốc lá trong giờ làm việc.

**Điều 5.** Không được phép cho bất cứ ai mang tài sản, dụng cụ nhà trường ra ngoài mà chưa được phép của Ban giám hiệu. Bảo vệ tất cả các tài sản, trang thiết bị, cây xanh, xe của giáo viên, nhân viên trong nhà trường tránh để mất mát và thất thoát.

(Nếu để mất và thất thoát tài sản của nhà trường, xe của CBGV- NV bảo vệ phải chịu trách nhiệm hoàn toàn và bồi hoàn theo đúng giá trị tại thời điểm thất thoát).

**Điều 6.** Tham gia trang trí lễ đài, sân khấu, chuẩn bị âm thanh, điện trong những buổi lễ hội .

Hỗ trợ việc sửa chữa nhỏ trong trường, lớp học. Bơm nước phục vụ công tác bán trú.

Có trách nhiệm giữ gìn khung cảnh sư phạm. Thực hiện đúng nghiêm túc lịch tổng vệ sinh toàn trường 02 lần/ tháng.

Chịu trách nhiệm với những sai phạm trong việc vi phạm quy chế, nội quy của nhà trường và ngành giáo dục.

Nếu tự ý bỏ ca trực để xảy ra mất an toàn về tài sản vì bất cứ lý do gì mà Ban giám hiệu phát hiện sẽ hoàn toàn bị kỷ luật buộc thôi việc và bồi thường thiệt hại theo qui định của pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng ( Để chỉ đạo);
- CT Công đoàn;
- Trưởng Ban thanh tra nhân dân;
- Tổ bảo vệ;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**  


**Nguyễn Thị Thùy Dương**

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Trương Thị Hải Yến**