**ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİ GÖREV TALİMATI**

1. Güvenlik görevlisi hafta içi her gün 08.00 – 18.00 saatleri arasında  görev yapar.
2. Yetki, bilgi ve görevi dışında iş yapmaz.
3. Güvenlik görevlisi  mesai saatleri içerisinde kendisine verilen görevleri titizlikle yerine getirir.
4. Okul binasının giriş ve çıkış kapılarından, çevre güvenliğinin sağlanmasından güvenlik görevlisi sorumludur. Bu sebeple özel güvenlik personelinin görev esnasında yapacağı uyarılara öğrenci ve ziyaretçiler uymak zorundadır.
5. Güvenlik görevlisi görevlerini yerine getirirken nezaket kuralları içerisinde hareket eder gerek personel gerekse gelen ziyaretçilerle gereksiz tartışmaya yer vermez. Herhangi bir olumsuz bir şey meydana geldiğinde okul idaresine derhal bildirir.
6. Gelen ziyaretçilerden kimlik belgesi alınıp deftere işler, ziyaretçi kartı ile okul nöbetçi müdür yardımcısı ve ya okul müdürüne nöbetçi öğrenci refakatinde gönderilmesi sağlar.
7. Düzenli olarak okul binasını ve bahçeyi dolaşır.
8. Okulun araç park yerlerinin düzenlenmesine  yardımcı olur.
9. Görev yeri ve çevresini daima temiz, düzenli ve tertipli tutar.
10. Yangın, su baskını, gaz tehlikesi, bomba tehdidi vb. durumlarda ilgilileri hemen haber verir.
11. Mesai saatleri içerisinde  olumsuz bir durumla karşılaşılması halinde nöbetçi müdür yardımcısını anında haber verir.
12. Görev yerinde ilgisiz kişilerin oturması ve beklemesi önler.
13. Kişilere ait unutulmuş eşyaları sahiplerine verilmek üzere okul idaresine teslim eder.
14. Seyyar satıcı, dilenci, sarhoş ve akli dengesi bozuk kişiler ile okul lavabolarından faydalanmak isteyen çevredeki kişilerin içeriye girmelerine izin vermez.
15. Yemek, tuvalet gibi ihtiyaçlar karşılanırken veya başka nedenlerle giriş kapısı uzun süreli kontrolsüz bırakmaz.
16. Meydana gelen veya gelişmesi muhtemel olaylar ile görevi olumsuz yönde etkileyen durumları vakit geçirmeden nöbetçi öğretmene ya da okul müdürüne  bildirir.
17. Her zaman üniformaya uygun ve yakışır hareket eder.
18. Velisi olmaksızın ya da izinsiz okul bahçesinden dışarı çıkmaya çalışan öğrencileri nöbetçi öğretmene ya da nöbetçi müdür yardımcısına bildirir.
19. Güvenlik görevlisi görevini azami dikkat ve titizlikle yerine getirir. Görevli olmadıkları zamanlarda üniforma ile okul çevresinde dolaşmaz.
20. Okul nöbetçi müdür yardımcısı öğle yemeğini yedikten sonra güvenlik görevlisi öğle yemeğini yiyecek ve okulda herhangi bir boşluk oluşturulmayacaktır.
21. Güvenlik görevlisi hiçbir hediyeyi kabul etmez.
22. Okul müdürlüğü gerektiğinde görev talimatında değişiklik yapabilir.

İşim ile ilgili hususlarda yukarıdaki yazılı maddelerin tatbiki gerekenlerinin tatbik ve riayet ile yetkim haricinde olanları ise derhal yetkilisine veya işverene müracaat edeceğim. Aksi takdirde doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumluluklar ile tazminatlar tarafıma ait olacaktır. İş bu talimat tutanağını tamamen okuyup anlayarak, İşyerinde alınmış İş Sağlığı ve İş Güvenliği tedbirlerine uyacağımı ve İş Sağlığı ve İş Güvenliği kaide ve talimatlarına harfiyen riayet edeceğimi bildirerek imzalıyorum. İş bu İş Güvenliği talimat ve taahhütnamesi 2 nüsha olarak düzenlenmiş olup karşılıklı olarak okunarak imza altına alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..…./10/2018 |  |  |
| Beyan ve taahhüt ederim. |  |  |
| İmzası |  | İmzası |
| Adı Soyadı |  | Adı Soyadı |
| Çalışan |  | İşveren/İşveren Vekili |