

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 66»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ № 66

А.В.Керимова

24.12.2019



Должностная инструкция сторожа

1. Общие положения

- 1.1. Должность сторожа относится к категории рабочих.
- 1.2. Сторож назначается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).
- 1.3. Сторож должен знать:
 - правила пропускного режима ОО;
 - образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение ОО;
 - образцы постоянных и разовых пропусков;
 - правила и инструкции по охране объектов;
 - границы охраняемого объекта;
 - номера телефонов для связи с представителями администрации ОО и т. д.;
 - правила внутреннего трудового распорядка ОО;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Обязанности

Сторож выполняет следующие трудовые обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;