

- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществляет дежурство при входе в ОО;
- осуществляет пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию ОО и обратно по предъявлению ими соответствующих документов: пропусков, накладных, путевых листов и т. п.;
- сверяет сопроводительные документы с фактическим наличием груза;
- открывает и закрывает ворота;
- совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем проверяет целостность охраняемого объекта, замков и других запорных устройств, наличие пломб, исправность сигнализационных устройств, телефонов, освещения, наличие противопожарного инвентаря;
- при выявлении неисправностей, не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен;
- в случаях обнаружения взломанных дверей, окон, стен, замков, отсутствия пломб и печатей, возникновения сигнала тревоги на объекте немедленно сообщает представителю администрации и представителю правоохранительных органов и осуществляет охрану следов преступления до его прибытия;
- при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду, сообщает о происшествии дежурному пожарной части, принимает меры по ликвидации пожара;
- осуществляет прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале;
- в случае неприбытия смены в установленное время сообщает об этом представителю администрации ОО;
- содержит помещение проходной в надлежащем санитарном состоянии;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Сторож имеет право: