

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 - 00).

1.3. Сторож должен знать:

- правила пропускного режима 00;
- образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение 00;
- образцы постоянных и разовых пропусков;
- правила и инструкции по охране объектов;
- границы охраняемого объекта;
- номера телефонов для связи с представителями администрации 00 и т. д.;
- правила внутреннего трудового распорядка 00;
- 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;

- 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 00;
- осуществляет пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию 00 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<sup>5</sup> 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 00;
- содержит помещение проходной в надлежащем санитарном состоянии;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

1. Сторож имеет право:

- участвовать в управлении 00, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
  - представлять на рассмотрение руководителя 00 предложения по вопросам своей деятельности;
  - получать от руководителей и специалистов 00 информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
  - требовать от руководства 00 оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- Р ->

3.2. Сторож также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

#### 4. Ответственность

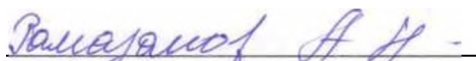
Сторож несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

9

С инструкцией ознакомлен:

  
(подпись)

  
(Ф. И. О.)