

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Падарская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ « Падарская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО

профсоюзным
комитетом
МБОУ « Падарская
СОШ»

Шихалиева З.И.

(протокол заседания

от « 1. » 08 2022
г)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Падарская СОШ»
Карасев Ф.А.



« 1. » 08 2022г

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.

1.3. Сторож должен знать:

- положение о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации;
- образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение образовательной организации;
- образцы постоянных и разовых пропусков;
- правила и инструкции по охране объектов;
- границы охраняемого объекта;
- номера телефонов для связи с представителями администрации образовательной организации и т. д.;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Обязанности

Сторож выполняет следующие трудовые обязанности:

- 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 образовательную организацию;
- осуществляет пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию ОО и обратно по предъявлению ими соответствующих документов: пропусков, накладных, путевых листов;
- 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 образовательной организации;
- содержит помещение проходной в надлежащем санитарном состоянии;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Сторож имеет право:

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

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 в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

- дисциплинарной;
- материальной;
- административной;
- гражданско-правовой;
- уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.



Тевакалов Г.Ш.

(подпись) (Ф. И. О.)

1.08.2022 г.

(дата)