



Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета школы

Полянина Е.Н.

Утверждено
И.о. директора МАОУ СОШ с. Большой
Мелик Балашовского района Саратовской
области)

С.А. Афанасьев
Приказ №348-ОД от «30» августа 2024 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖА

1. Общие положения

- 1.1. На должность сторожа принимаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, соответствующий инструктаж, без предъявления требований к стажу работы.
- 1.2. Сторож принимается на должность и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Сторож подчиняется директору.
- 1.4. В случае необходимости сторож выполняет (совмещает) обязанности дворника.
- 1.5. В своей деятельности руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом МАОУ СОШ, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. Должностные обязанности

Обязанности сторожа:

- 2.1. Перед началом смены:
 - принимает здание и территорию ОУ у дежурного дворника;
 - проверяет состояние охраняемого здания и территории: замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, освещения, телефонов и т.п.
 - в случае выявления нарушений, повреждений докладывает об этом директору или в дежурную часть полиции.
- 2.2. Следит за соблюдением правил противопожарной безопасности в помещениях детского сада, в складах и на участках. При возникновении пожара или возгорания сообщает об этом в пожарную службу, милицию, директору детского сада. До прибытия пожарных принимает меры по ликвидации пожара.
- 2.3. Во время дежурства регулярно обходит здание, проверяет территорию, следит за дежурным освещением.
- 2.4. Обеспечивает сохранность имущества, помещений, детских игровых участков.
- 2.5. Не пропускает в помещения детского сада и на его территорию посторонних лиц.
- 2.6. Убирает мусор, снег с дорожек, пожарных выходов.
- 2.7. Добивается немедленного устранения неполадок на участках, угрожающих жизни и здоровью детей и взрослых.
- 2.8. После ухода детей и работников закрывает входные двери, ворота, калитки, проверяет закрытие окон, выключение электричества в помещениях ОУ.
- 2.9. Утром, перед началом рабочего дня поваров, воспитателей, открывает калитку, входную дверь, выключает наружное освещение прилегающей к зданию территории (по сезону).
- 2.10. Сторож должен знать и соблюдать:
 - 2.10.1. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 2.10.2. Номера телефонов пожарной охраны и милиции, дежурного ГО ЧС.

- 2.10.3. Правила пользования огнетушителем.
- 2.10.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 2.10.5. Порядок действий в экстремальной ситуации.

3. Права

3.1. Сторож детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом ОУ, коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами ОУ, в том числе право:

- 3.1.1. Представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению своей деятельности в рамках должностных полномочий;
- 3.1.2. Получать от работников детского сада информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.1.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей (своевременного ремонта и замены запорных устройств, соблюдения правил противопожарной безопасности работниками детского сада и т.п.)
- 3.1.4. Пресекать любые попытки хищения материальных ценностей детского сада.

4. Ответственность

Сторож несет ответственность:

- 4.1. за сохранность помещений детского сада, складских помещений, игровых уголков, оборудования, инвентаря, продуктов питания;
- 4.2. за нарушение государственных нормативных требований охраны труда, санитарных норм и правил;
- 4.3. правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- 4.4. причинение материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

Подпись (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.