

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | |
| Директор | | МБОУ СОШ с. Ильчино | | | | | |
|  | | (название организации)  МР Учалинский район РБ | | | | | |
|  | | |  | З.Г.Батыршина | | | |
| (подпись) | | |  | (И.О. Фамилия) | | | |
| « | 09 | » | января | | 20 | 14 | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должностная инструкция сторожа** | | |
| 09.01.2014г. | № | 12 |
| (дата) |  |  |
| с. Ильчино Учалинский район | | |
|  | |  |

**Должностная инструкция сторожа**

1.**Общие положения:**

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии рабочего «Сторож», утвержденной постановлением Министерства труда РФ от 10.11.1992 г.

1.2.Сторож принимается на работу и увольняется с работы директором школы, по представлению заведующего хозяйством без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3.Сторож подчиняется директору школы.

1.4.В совей работе сторож руководствуется правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений; общими правилами и нормами охраны труда производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового порядка школы и настоящей Инструкцией.

**2.Функции:**

2.1.Основное назначение должности сторожа – охрана зданий, сооружений, имущества школы во внеурочное время.

3.Должностные обязанности

3.1.Проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения) с представителем администрации или сменяемым сторожем.

3.2.Совершает наружный и внутренний обход не менее 3 раз в смену.

3.3.При выявлении неисправности (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб, печатей), не позволяющие принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции, принимает меры по охране следов преступления до прибытия представителей милиции.

3.4.При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара.

3.5.Производит сдачу и приемку со соответствующей записью в журнале.

**4.Права**

4.1.На выделение и оборудование караульного помещения.

**5.Ответственность**

5.1.За неисправное (ненадлежащее) исполнение без уважительных причин, Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказом и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2.За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6.Взаимоотношения. Связи по должности.**

6.1.Сторож работает в режиме нормированного рабочего дня с 19.30 до 07.30 час. (без права сна) по графику составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы.

6.2.Сторож проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством директора школы

**Требования к квалификации.**

Среднее или начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Роспись | Дата |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |