

* 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 ОУ;
* осуществляет пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию ОУ 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:

* участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;
* получать от руководителей и специалистов ОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
* требовать от руководства ОУ 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 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.

С инструкцией ознакомлен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |