

Государственное
учреждение образования
«Кляпинская средняя школа
Кормянского района»

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Кляпинская средняя школа
Кормянского района»
_____ М.М. Мищенко
«___» _____ 2018

Должностная инструкция
18.01.2018 № 7

д.Кляпино

СТОРОЖУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии рабочего «сторож».

1.2. Сторож принимается на работу и увольняется с работы директором СШ по представлению завхоза СШ на основании заключенного с ним трудового договора (контракта) без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3. Сторож подчиняется непосредственно завхозу СШ и администрации СШ.

1.4. В своей 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 распорядка СШ и настоящей Инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

Основное назначение должности сторож: охрана зданий, сооружений и имущества СШ во внеурочное время.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Сторож выполняет следующие обязанности:

3.1. проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличие противопожарного инвентаря; исправности телефонов, освещения);

3.2. совершает наружный и внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену;

3.3. при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, или представителю администрации и осуществляет охрану 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 прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.

3.6.при выполнении ремонтных работ по СШ привлекается ко всем видам ремонтных работ по распоряжению завхоза СШ.

4.ПРАВА

Сторож имеет право:

4.1.на выделение и оборудование караульного помещения;

4.2.на получение спецодежды по установленным нормам.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка СШ, законных приказов и распоряжений администрации СШ 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 (неисполнением) своих должностных обязанностей сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Сторож:

6.1.работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором СШ по представлению завхоза СШ.

6.2 проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством завхоза СШ.

ЗАВХОЗ

М.И.Писаренко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
государственного учреждения
образования «Кляпинская средняя школа
Кормянского района»

Н.А.Гайкова

С инструкцией ознакомлен(а):
