СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Ермакова С.В.

17.06.2014г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ

детского сада № 2 с.Ижевское Юдова Н.И.

от 17.06.2014г

Должностная инструкция

сторожа

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Сторож относится к категории прочего и обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ

1.1. Основной задачей сторожа детского сада является охрана детского учреждения.

1.2. Сторож детского сада назначается и освобождается от должности приказом заведующей детским садом в установленном порядке.

1.3. На должность сторожа назначаются лица без требований к образованию и стажу работы, достигшие совершеннолетия и прошедшие инструктаж.

1.4. Сторож непосредственно подчиняется заведующему детским садом и заведующему хозяйством.

1.5. Сторож осуществляет свою работу на основании настоящей должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений заведующего детским садом и заведующего хозяйством.

2. Должностные обязанности

2.1. Приходя на работу, проверяет целостность окон, замков, других запорных устройств, исправность телефона, освещения, противопожарного инвентаря в помещении. Обходит территорию.

2.2. При выявлении неисправностей, не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом администрации детского сада и делает об этом соответствующую запись в журнале. При необходимости вызывает аварийные службы.

2.3. В случае обнаружения взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб, возникновения сигнала тревоги в детском саду, немедленно сообщает администрации детского сада, дежурному по отделению милиции, и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции.

2.4. При возникновении пожара в детском саду, поднимает тревогу, вызывает пожарную команду по телефону, сообщает о происшествии администрации детского сада, принимает меры по ликвидации пожара.

2.5. Содержит закрепленный участок на период дежурства в надлежащем санитарном состоянии.

2.6. Знает правила ПБ и ТБ, номера домашних телефонов администрации детского сада, дежурного по отделению милиции, служб экстренного реагирования.

2.7. Работает согласно графика работ утвержденного заведующей детского сада.

2.8. Соблюдает правила личной гигиены, правила внутреннего трудового распорядка.

2.9. .Не допускает на территорию посторонних лиц без разрешения администрации.

3. Права

3.1. Требовать от администрации обеспечение правил пожарной безопасности.

3.2. Наличие исправного телефона.

3.3. Не принимать под охрану объект при неисправных запорах, дверей и окон, выбитых стеклах, не освещенных участках территории.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность за сохранность объекта, материальных ценностей, оборудования в здании и на территории детского сада, а также за невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).