МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИСТЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК» АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СТАРОЖИЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома детского сада
_____ Т.В.Уласова
«27» октября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий детским садом
_____ О.В.Войтешонок
«27» октября 2014 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СТОРОЖА

1.Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом заведующего.

1.1.Сторож относится к категории обслуживающего персонала.

1.2.Сторож назначается и освобождается от должности приказом заведующего учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3.Сторож непосредственно подчиняется заведующему учреждением и оперативно заведующему хозяйством.

1.4.В своей деятельности сторож руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, коллективным договором и локальными актами учреждения.

2.Квалификационные требования

2.1. К лицу, занимающему должность сторожа, квалификационные требования не предъявляются.

2.2.Сторож должен знать:

-особенности объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

-общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

-телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

-порядок взаимодействия с правоохранительными органами;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

-основные требования СанПиН;

-правила охраны жизни и здоровья воспитанников;

-санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования;

-правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.Должностные обязанности

3.1. Перед началом работы осуществлять обход территории объекта, проверять целостность охраняемого объекта, эвакуационные выходы, коридоры, тамбуры и исправность освещения.

3.2. Проверять отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях.

3.3. Проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, наличие средств пожаротушения, документацию поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства.

3.4. Докладывать о выявленных нарушениях заведующему ДОУ.

3.5. Обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности.

3.6.Следить за сохранностью помещения, оборудования в помещении и на территории.

3.7. Уметь пользоваться огнетушителем и другими первичными средствами пожаротушения и при необходимости принять меры по устранению пожара.

3.8. Знать номера телефонов: пожарной части, полиции, ЕДДС, заведующего ДОУ, заведующего хозяйством.

3.6. Следить за наличием ключей от дверей ДОУ и иметь ручной электрический фонарь.

3.7. Открывать утром, в установленное время, калитку для поваров, входные двери, выключать наружное освещение прилегающей к зданию территории.

3.8. В ночное время нести постоянное дежурство, не отлучатся за пределы учреждения.

3.9. Осуществлять постоянный контроль за состоянием близлежащей территории, прилегающей к ДОУ (бесхозный автотранспорт, котельная).

3.10. В случае выявленных нарушений (повреждены двери, окна, замки, проникновение на территорию или в здание посторонних лиц, при взломах и т.п.) своевременно сообщать об этом заведующему ДОУ, заведующему хозяйством, в отделение полиции; в пожарную часть – при возникновении пожара.

.

4.Права

Сторож имеет право:

4.1.Вносить предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.2.Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.3.Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.4.Имеет права, предусмотренные законодательством РФ.

5.Ответственность

В соответствии с действующим законодательством сторож несет ответственность:

5.1.За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей.

5.2.За жизнь и здоровье детей.

5.3.За причинение материального ущерба.

5.4.За сохранность имущества ДОУ.

5.5.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм.

5.6.За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

Инструкцию разработал завхоз С.В.Ермишина

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

«_____»_____ 20___г.

Один экземпляр получил(а) на руки:

_____ _____

подпись *фамилия, инициалы*