

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИЗНОСКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ Износковский
детский сад
«Солнышко»
/Полякова А.Ф.

01.09.2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ Износковский
детский сад
«Солнышко»
/З.Ф.Герасимова

Приказ № 22(А) от 01.09.2016 года

**Должностная инструкция
сторожа**

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утв. Постановлением Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20.02.1984 г. № 58/3 – 102 (с изменениями и дополнениями от 13 декабря 1989 г. № 497/25 – 10), при составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90 –ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Сторож принимается на должность и освобождается от должности заведующим дошкольной образовательной организацией.

1.3. Сторож непосредственно подчиняется заведующему организации.

1.4. В своей деятельности сторож руководствуется:

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказами, инструкциями и распоряжениями по организации
- Уставом и другими локальными актами организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.

II. Требования к квалификации

2.1. Без предъявления требований к образованию и стажу работы.

III. Должностные обязанности

Сторож:

3.1. Следит за сохранностью здания, его имущества, территории и находящихся на ней построек и сооружений;

3.2. Наблюдает за порядком на закрепленной территории; тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны посторонних лиц, и в случае неподчинения законному требованию сообщает об этом руководителю или завхозу, подает сигнал в пункт вневедомственной охраны или сообщает по телефону 02;

3.3. В течение рабочего времени осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции и другого оборудования, механизмов и конструкций;

3.4. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

IV. Права

Сторож имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы по охране организации.

4.2. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

4.3. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации.

4.4. На социальные гарантии и льготы, установленные локальными актами организации и законодательства РФ.

4.5. Не имеет права спать в ночные часы.

V. Ответственность

Сторож несет ответственность:

5.1. За соблюдение правил и инструкций по охране труда, соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, сторож несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с ситуацией.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____ / _____
« ____ » _____ 20__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____ / _____
« ____ » _____ 20__ г.