

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МАОУ СОШ №75  
И.И.Желтонога

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №75  
И.О.Чекемес

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖ МАОУ СОШ №75**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общепрофессиональной профессии рабочего «Сторож», утвержденной постановлением Министерства труда РФ от 10.11.1992 г.

1.2. Сторож принимается на работу и увольняется с работы директором школы, по представлению заместителя директора школы АХР без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.3. Сторож подчиняется директору школы.

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 порядка школы и настоящей Инструкцией.

### **2. ФУНКЦИИ**

2.1. Основное назначение должности сторожа – охрана зданий, сооружений, имущества школы в урочное и внеурочное время.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения) с представителем администрации или сменяемым сторожем.

3.2. Совершает наружный и внутренний обход каждые 2 часа в смену.

3.3. При выявлении неисправности (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб, печатей), не позволяющие принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции, принимает меры по охране 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 сдачу и приемку со соответствующей записью в журнале.

### **4. ПРАВА**

4.1. На выделение и оборудование караульного помещения.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение (ненадлежащее) исполнение без уважительных причин, Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказом и распоряжений администрации школы 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.**

6.1. Сторож работает в режиме нормированного рабочего дня с 07.00 до 07.00 час посменно в соответствии с графиком составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы.

6.2. Сторож проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством директора школы

С инструкцией ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)