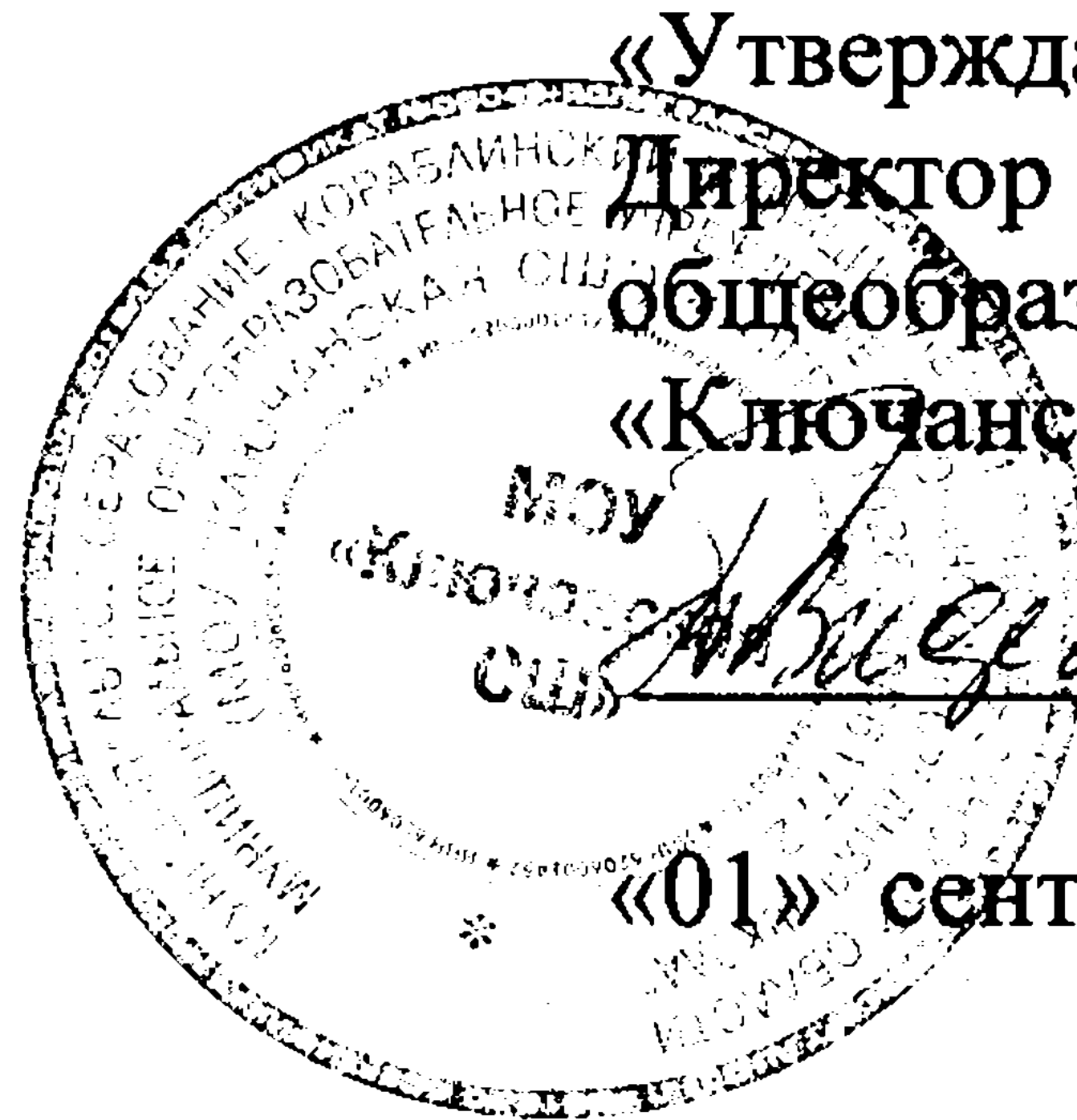


«Утверждаю»
Директор муниципального
образовательного учреждения
«Ключанская средняя школа»
 / Видехина Т. И./
«01» сентября 2016 г.

Должностная инструкция сторожа

1. Общие положения

- 1.1. Сторож принимается на работу и увольняется с работы директором школы без предъявления требований к образованию и опыту работы.
- 1.2. Сторож подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. В своей работе руководствуется постановлениям, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами, трудовым кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы, правилами и нормами охраны труда и настоящей инструкцией.
- 1.4. Сторож должен знать: положения и инструкции о пропускном режиме; правила и инструкции по охране объектов, границы охраняемого объекта, номера телефонов оперативного дежурного отдела милиции, дежурного диспетчера городской администрации, действия в случае ЧС.

2. Функции

- 2.1. Обеспечение сохранности школьного имущества.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Приём школьных помещений под охрану, в т.ч. гаража, помещения теплицы.
- 3.2. Проверка уличного освещения, исправности, пожарной сигнализации.
- 3.3. Проверка связи.
- 3.4. Проверка целостности замков на наружных дверях.
- 3.5. В течение смены проверка сан. узлов, сантехнического оборудования на наличие течи.
- 3.6. Проверка помещений школы после окончания занятий и уборки; закрытие всех дверей на ключ.
- 3.7. Производить приём и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.
- 3.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Права

- 4.1. Требовать устранения неисправностей связи, освещения, сигнализации.
- 4.2. На внеочередной медосмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра (обследования).
- 4.3. Имеет право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, сторож несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- 5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сторож несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы.

6.2. Проходит инструктаж по ОТ, пожарной безопасности под руководством зам. директора по АХЧ.

С инструкцией ознакомлены В.В. Вукашин 1 Вукашин В.В. 10.08.2016г.
Котова З.В. 1 Котова З.В. 10.08.2016г.