



Российская Федерация
Краснодарский край
Муниципальное образование
Усть-Лабинский район
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад общеразвивающего вида № 3

Должностная инструкция сторожа - № 36 Пензева Бориса Михайловича

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положением ТК РФ, приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. № 593 (в составе раздела «квалификационные характеристики должностей работников образования»), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РФ.

1.2. Сторож назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ.

1.3. На должность сторожа назначается лицо, достигшее 18 лет, обоюбого пола, прошедшие медицинский осмотр.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законодательными актами РФ и ТК РФ;
- Уставом и локальными актами МБДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Коллективным договором.

1.5. Сторож должен знать:

- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической защиты.

2. Должностные обязанности

2.1. Перед началом своей смены принимает здание у сторожа(вахтера), проверяет состояние охраняемого здания и территории, замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, сигнализации, освещения,

- Пропускать в помещение охраны и на территорию охраняемого объекта посторонних лиц;
- Самостоятельно вскрывать рабочие кабинеты и складские помещения;
- Вести личные переговоры по служебному телефону;
- Принимать под охрану автотранспорт сторонних лиц;
- Смотреть телевизор, читать литературу;
- На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические, психотропные и токсические вещества.

3. Права

- 3.1. Сторож имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также пользоваться правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.
- 3.2. Получать от работников МБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

- 4.1. Сторож несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка МБДОУ.
- 4.2. Несет персональную ответственность за сохранность имущества МБДОУ.
- 4.3. За неисполнения всех обязанностей вахтер несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством:
 - За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с ТК РФ;
 - За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
 - За причинение материального ущерба- в соответствии с действующим законодательством.
- 4.4. Несет ответственность за выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

Инструкцию составил(а)
Заведующий МБДОУ №3

А.А.Пароза

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Экземпляр должностной инструкции

получил(а)

(подпись)

«14»

01

2016 г.