

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации

_____ Е.В. Алябина

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ -
детский сад № 588

_____ Г.В. Гурьева

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТЯЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖА

1. Общие положения.

1.1 Сторож назначается и освобождается от должности заведующей ДООУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности возлагаются на других специалистов на основании приказа заведующей ДООУ.

1.2 В своей деятельности сторож руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", "Типовым положением о дошкольном образовании учреждений";

Концепцией ООН о правах ребёнка; Указами Президента РФ; решениями правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МБДОУ № 588, (Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения заведующего, настоящая должностная инструкция, трудовой договор).

2. Функции

2.1 Обеспечение сохранности материальных ценностей здания и территории.

2.2 Соблюдение правил и норм техники безопасности и противопожарных мер.

3. Должностные обязанности.

Проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств, наличия пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем.

При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки) не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинён, представителю администрации до прибытия представителей милиции.

Должен знать и соблюдать правила пожарной безопасности, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, уметь пользоваться телефоном, знать номер телефона пожарной части, милиции, неотложной помощи, аварийных спецслужб.

При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара.

Обеспечивает охрану здания, имущества, оборудования участков, содержит в исправности дверные и оконные запоры.

При вступлении на дежурство производит обход здания детского сада и его территории с целью проверки исправности дверных, оконных и чердачных запоров и принимает под подпись материальные ценности, открывает и закрывает ворота.

По указанию заведующей ДООУ сторож выполняет дополнительную работу по уборке территории ДООУ и прилегающей территории, производит мелкий ремонт инвентаря и оборудования, помогает ночным няням в подготовке пищеблока к рабочему дню.

Сторож не имеет права спать в часы дежурства, обязан наблюдать за порядком в ДООУ, принимает и сдаёт дежурство лично повару (в будни) или сменному сторожу (в выходные и праздничные дни) с соответствующей записью в журнале.

Должен знать Положения и инструкции о пропускном режиме, образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение учреждения, правила и инструкции по охране объектов, границы охраняемого объекта, номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта, дежурного по отделению милиции.

4. Права.

(подпись)

(ФИО)