

Согласовано

Председатель профкома

Файзутдинова Г.К.

Протокол №

«18 декабря 2010 г.



Утверждено

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №3 «Светлячок»  
общеразвивающего вида»

А.Ш.Мазитова

Введено в действие приказом  
№ 18 от «18 » декабря 2010 г.

## Должностная инструкция № 18

### сторожа

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №3 «Светлячок»

общеразвивающего вида г. Нурлат Республики Татарстан»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Сторож относится к категории вспомогательного персонала, назначается и освобождается от должности заведующим «Детский сад №3 «Светлячок» общеразвивающего вида» в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

1.3. В своей деятельности сторож опирается на следующие документы:

- законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты учреждения;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений»;
- Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

1.4. Сторож непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад №3 «Светлячок».

1.5. Сторож работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна и перерыва на обед) по графику, составленному завхозом и утвержденному заведующим.

1.6. На должность сторожа принимаются лица, достигшие 18 лет, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж, без предъявления требований к стажу работы.

1.7. Сторож должен знать:

- границы охраняемого объекта, номера телефонов и домашний адрес заведующего, участкового полиции, пожарной части, аварийной службы.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, уметь пользоваться огнетушителем и другими первичными средствами пожаротушения;
- правила внутреннего трудового распорядка, основы трудового законодательства.

#### 2. Обязанности

2.1. Обеспечивает охрану территории и помещений «Детский сад №3 «Светлячок» общеразвивающего вида» в период, когда не осуществляется образовательная деятельность (ночное время, выходные и праздничные дни, период проведения ремонтных работ и т.п.)

2.2. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.3. Перед началом смены принимает здание у дежурного воспитателя или сменяемого сторожа (проверяет состояние охраняемого здания и территории, замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, сигнализации, освещения, водопровода, системы отопления, телефонов и т.п.).

2.4. В случае выявленных нарушений (повреждены двери, окна, замки, отсутствуют пломбы, печати и т.п.) докладывает об этом представителю администрации.

2.5. При возникновении пожара в здании или возгорания пожара сообщать об этом в пожарную команду и заведующему МБДОУ. До прибытия пожарных принимает меры по ликвидации пожара.

- 2.6. Во время дежурства регулярно (не реже 1 раза в час) обходит здание, проверяет территорию, следит за дежурным освещением.
- 2.7. После ухода детей и сотрудников закрывает входные двери, двери тамбуров, ворота, калитки, проверяет закрыты ли окна и выключены ли свет и вода в помещениях.
- 2.8. Не впускает в помещение и на территорию учреждения посторонних лиц.
- 2.9. Обеспечивает сохранность имущества, помещений, детских игровых участков. Не покидает объект в течение всего периода дежурства.
- 2.10. Общается с сотрудниками МБДОУ и посетителями корректно и доброжелательно. В случае возникновения конфликтов обращается к заведующему МБДОУ или участковому полицейскому.
- 2.11. Утром в установленное время открывает калитку для поваров, входные двери, выключает наружное освещение ( по сезону).
- 2.12. В случае неприбытия смены в установленное время продолжает охрану объекта, сообщает об этом администрации.
- 2.13. В период проведения ремонтных работ привлекается к посильным работам в рамках своего рабочего времени.

### **3. Права**

- 3.1. Сторож МБДОУ имеет права, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом МБДОУ, коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами МБДОУ, в том числе право:
- 3.2. Представлять на рассмотрение заведующего МБДОУ предложения по улучшению своей деятельности в рамках должностных полномочий;
- 3.3. Получать от работников МБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей (своевременного ремонта и замены запорных устройств, соблюдения правил противопожарной безопасности, исправной работы телефона)
- 3.5. Пресекать любые попытки хищения либо повреждения материальных ценностей в помещениях и на территории детского сада.
- 3.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня и получать специальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставленные органами власти и управления.

### **4. Ответственность**

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка детского сада, распоряжений заведующего детским садом и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе оставление охраняемого объекта, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.3. За виновное причинение детскому саду ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством РФ.

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.