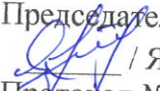


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Меусишинская начальная школа – детский сад»  
368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Меусиша, ул. Детсадовская 10  
[mbou meusishi@mail.ru](mailto:mbou_meusishi@mail.ru) 8(989) 457-17-44

Согласовано

Председатель профкома  
 / Якубов Ж.Б./  
Протокол № 1  
от « 29 » 05 2024г.

Утверждаю:

  
Директор МБОУ  
«Меусишинская НШ - ДС»  
Исмаилова З.М.  
Приказ № 1  
от « 29 » 05 2024г.



**Должностная инструкция**  
**СТОРОЖА**  
**МБОУ «Меусишинская НШ - ДС»**

с. Меусиша, 2024г.

## 1. Общие положения

1.2. Сторож назначается и освобождается от должности директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности сторожа учреждения его обязанности выполняют другие работники школы.

1.3. Сторож подчиняется непосредственно директору и заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.4. В своей деятельности сторож учреждения руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органа управления образования по вопросам административно-хозяйственной деятельности учреждения; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

**Должен знать:** положения и инструкции о пропускном режиме; правила и инструкции по охране объектов; границы охраняемого объекта; номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта и дежурного по отделению полиции, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарные правила и нормы.

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности сторожа являются охрана и контроль учреждения

## 3. Должностные обязанности

*Сторож выполняет следующие должностные обязанности:*

- 3.1. проверяет целостность, порядок охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем.
- 3.2. принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение во время смены в порядке, установленном законодательством;
- 3.3. осуществляет контроль за надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- 3.4. организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- 3.5. при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки др.), докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации ( директору или завхозу)
- 3.6. при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и противопожарное управление ЧС, принимает меры по ликвидации пожара.

3.7. дежурит на посту школы; во время смены осуществляет пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию школы и обратно по предъявлении ими соответствующих документов, осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.8. сверяет сопутствующие документы с фактическим наличием груза; открывает и закрывает ворота.

3.9. производит прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале, содержит рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.

3.10. не пропускает посторонних лиц на территорию МБОУ «Меусишинская НШ - ДС»

3.11. Принимает активное участие в общественных мероприятиях (субботниках и т.д.)

#### **4. Права**

*Сторож учреждения имеет право в пределах своей компетенции:*

4.1. беспрепятственно посещать любые помещения учреждения для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

4.2. делать представления директору учреждения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников учреждения за порчу имущества школы - сада, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

#### **5. Ответственность**

5.1. Сторож школы несет материальную ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря учреждения, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

5.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, вахтер школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. за виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сторож МБОУ «Меусишинская НШ - ДС» несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

**Сторож МБОУ «Меусишинская НШ - ДС»:**

6.1. получает от заведующего хозяйством информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.2. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заведующим хозяйством

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),  
один экземпляр получил (а) на руки.

МБОУ "Меусишинская НШ - ДС"