

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 З.А.Акрыбай

«01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Зарянская школа»

 В.Д.Цололо

Приказ по МБОУ «Зарянская школа»

от «01» сентября 2023 г. № 122/1

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****Сторожа****1. Общие положения:**

Настоящая должностная инструкция сторожа школы разработана и утверждена на основе Тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31 (в ред. от 24.11.2008г), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, работодателем.

1.1. Сторож принимается на работу и освобождается директором школы по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе. На работу принимаются лица, которые достигли 18-летнего возраста (без требований к образованию и опыту работы).

1.2. Сторож подчинен непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей работе сторож руководствуется правилами охраны зданий в ночное время, общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и этой Инструкцией.

2. Функции:

Главная функция сторожа — охрана здания школы и школьного имущества в ночное время.

3. Должностные обязанности:

Сторож исполняет такие обязанности:

3.1. Во время дежурства через каждые 2 часа обходит здание школы, ее территорию с целью проверки ее целостности, не поврежденности замков, решеток на окнах, систем жизнеобеспечения школы.

3.2. В случае повреждения замков, дверей, окон, возникновения пожара, аварийных ситуаций, связанных с системами тепло-, водо-, энергоснабжения немедленно сообщает директору школы, заместителю директора школы по административно-хозяйственной работы, соответствующие аварийные и другие службы (пожарную охрану, милицию и тому подобное).

3.3. Следит за экономией энергоресурсов.

4. Общие требования по охране труда:

- сторож выполняет свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- проходит вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- соблюдает нормы и правила техники безопасности в учебном процессе;
- о случаях травматизма сообщает директору школы;
- соблюдает правила личной гигиены и безопасности труда;

- соблюдает правила пожарной безопасности;
- о всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщает директору школы.

5. Права:

Сторож имеет право на:

- 5.1. Предоставление ему специального помещения для собственных вещей.

6. Ответственность:

6.1. За невыполнение или неподобающее выполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных этой Инструкцией, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. За нанесение школе и участникам образовательного процесса в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей убытки сторожей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения (связи по должности):

Сторож:

7.1. Работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному выходя из 40 - часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

7.2. Проходит инструктаж под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе правил охраны помещений и территории зданий в ночное время, техники безопасности, пожарной безопасности, правил поведения в случае возникновения аварийных ситуаций.

С инструкцией ознакомлен(на) _____

