

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ детский сад №18

 З.Ф. Кабанова

Должностная инструкция сторожа детского сада

1. Общие положения

1.1. Должность сторожа относится к категории рабочих.

1.2. Сторож назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Сторож должен знать:

- правила пропускного режима ОУ;
- образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение ОУ;
- образцы постоянных и разовых пропусков;
- правила и инструкции по охране объектов;
- границы охраняемого объекта;
- номера телефонов для связи с представителями администрации ОУ и др.;
- правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Обязанности

2.1. Сторож выполняет следующие трудовые обязанности:

- осуществляет дежурство при входе в ОУ;
- осуществляет пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию ОУ и обратно по предъявлению ими соответствующих документов: пропусков, накладных, путевых листов и т. п.;
- сверяет сопроводительные документы с фактическим наличием груза;
- открывает и закрывает ворота;
- совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем проверяет целостность охраняемого объекта, замков и других запорных устройств, наличие пломб, исправность сигнализационных устройств, телефонов, освещения, наличие противопожарного инвентаря;
- при выявлении неисправностей, не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен;