

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 20

Л.Г.Певнева
26 октября 2021 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 20

Е.П.Лякишева
26 октября 2021 года.

**Должностная инструкция № 25
СТОРОЖА
МАОУ СОШ № 20**

I. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики сторожа, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 в составе раздела «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Сторож назначается и освобождается на основании приказа директора образовательной организации (далее ОО) .

1.3. Особые требования при приеме на работу сторожа – наличие лицензии на осуществление охранной деятельности.

1.4. В своей деятельности сторож руководствуется действующим законодательством:

- Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности и антитеррористической безопасности, а также:
- Уставом МАОУ СОШ № 20;
- Правилами внутреннего распорядка ОО;
- Локальными правовыми актами ОО;
- Приказами и распоряжениями директора ОО;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

1.5. Сторож подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности сторожа его обязанности могут быть возложены на младший обслуживающий персонал. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.7. Сторож должен знать:

- положения и инструкции о пропускном режиме, об обеспечении антитеррористической безопасности объекта;

- правила и инструкции по охране объекта;
 - границы охраняемого объекта;
 - правила по охране труда, технику безопасности, правила пожарной безопасности, электробезопасности и антитеррористической безопасности;
 - правила пользования «Тревожной кнопкой» и автоматической пожарной сигнализацией;
 - номера телефонов представителей администрации школы, аварийных служб города, единый телефон службы спасения и дежурного по отделу УВД.
- 1.8. Сторож работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

II. Функциональные обязанности.

Сторож в период своего дежурства в соответствии с утвержденным графиком с 20.00 до 8.00 выполняет следующие обязанности:

- проверка целостности охраняемого объекта (замков, целостности дверей, наличие противопожарного инвентаря, исправности «Тревожной кнопки», системы АПС, телефонов и освещения) совместно с охранником при приеме или передаче объекта;
- при выявлении неисправности, не позволяющей принять объект под охрану, докладывает об этом заместителю директора по АХР или директору;
- при возникновении пожара на объекте: сообщает по телефону 01, обеспечивает доступ к месту возгорания сотрудников пожарной охраны, сообщает представителям администрации, принимает меры по ликвидации пожара;
- при попытке проникновения на объект, появления на территории школы подозрительных лиц нарушающих общественный порядок, нанесении ущерба имущества, немедленно используя «Тревожную кнопку» вызвать на объект вневедомственную охрану и доложить директору школы;
- не допускать на объект в вечернее и ночное время посторонних лиц, автотранспорта без согласования с директором школы;
- до 21:00 допускать на территорию объекта педагогов, учащихся и их родителей только согласно графику работы кружков и секций либо по предварительному согласованию с администрацией школы (родительские собрания, мероприятия, ремонтные работы);
- не допускать нахождения на территории ОУ в период с 21:00 до 07:00, сотрудников, учащихся и их родителей, а так же посторонних лиц;
- совершать обход территории школьного двора два раза в течение дежурства (при приеме и передаче дежурства), а здания школы - каждый час, осуществлять контроль за периметром здания школы и внутренними помещениями через систему внутреннего и внешнего видеонаблюдения;
- при любой попытке проникновения на охраняемый объект воспользоваться «Тревожной кнопкой»;
- во время дежурства входная дверь в школу должна быть закрыта, контроль за нею осуществляется через систему видеонаблюдения и домофон;

- обо всех фактах нарушения режима охраны и пропускного режима делать соответствующие записи в журнале, доводить до ведения заместителя директора по АХР.

Сторожу категорически запрещено:

- покидать свое рабочее место в период дежурства;
- приглашать в период своего дежурства на охраняемый объект посторонних лиц;
- употреблять спиртные напитки, курить на территории школы;
- допускать на территорию школы в период дежурства любой автотранспорт;
- открывать входную дверь в школу в ночное время.

III. Права.

Сторож имеет право:

- представлять к дисциплинарной ответственности заместителю директора по АХР учащихся и сотрудников за проступки, связанные с нарушением режима антитеррористической безопасности, пропускного режима и создающие угрозу жизни и здоровью учащихся и сотрудников организации и наносящие ущерб её имуществу, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- вносить предложения по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания школы.
- участвовать в управлении образовательной организации, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение директора организации предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

IV. Ответственность.

Сторож несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

С инструкцией ознакомлен: _____
