|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МКДОУ  «Детский сад села Нагибово»  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Ю. Пустынцева    **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖА**  **I. Общие положения**   1. На должность сторожа принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие медицинское заключение, прошедшие инструктаж. 2. Сторож подчиняется заведующей ДОУ. 3. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующей детского сада. 4. Руководствуется настоящей должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка. 5. Соблюдает трудовую дисциплину. 6. Сторож должен знать:   - Правила внутреннего трудового распорядка. - Номера телефонов пожарной охраны и милиции, дежурного ГО ЧС. - Правила пользования огнетушителем. - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. - Порядок действий в экстремальной ситуации.  **II. Должностные обязанности**   1. Перед началом смены принимает здание, проверяет состояние охраняемого здания и территории: замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, освещения, телефонов и т.п. В случае выявления нарушений, повреждений докладывает об этом представителю администрации и дежурному отдела милиции. 2. Следит за соблюдением правил противопожарной безопасности в помещениях детского сада и на участках. При возникновении пожара или возгорания сообщает об этом в пожарную команду и милицию. До прибытия пожарных принимает меры по ликвидации пожара. 3. Во время дежурства регулярно обходит здание, проверяет территорию, следит за дежурным освещением. 4. После ухода детей и сотрудников закрывает ворота, калитки, входные двери, проверяет, закрыты ли окна и включен ли свет в помещениях детского сада. 5. Обеспечивает сохранность имущества, помещений, детских игровых участков. 6. Не пропускает в помещение детского сада посторонних лиц. 7. Утром, перед началом рабочего дня поваров, открывает калитку, входные двери, выключает наружное освещение прилегающей к зданию территории (по сезону).   **III. Права**  Сторож имеет право:   1. Требовать от руководства своевременного ремонта и замены запорных устройств, освещения, исправной работы телефона. 2. Пресекать любые попытки хищения материальных ценностей детского сада. 3. Требовать от работников детского сада соблюдения правил противопожарной безопасности. 4. Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом.   **IV. Ответственность**  Сторож несет ответственность:   1. За сохранность помещений детского сада, игровых уголков, оборудования, инвентаря, продуктов питания. 2. За выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией. | | | | | | | | С инструкцией ознакомлен: | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | С инструкцией ознакомлен: | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | С инструкцией знакомлен: | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | |
|  |  |