

«УТВЕРЖДЕНО»  
директор  
Дж.Б.Сайдибаева



## Должностная инструкция сторожа (ночного дежурного по школе)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифноквалификационной характеристики по общеотраслевой профессии рабочего «сторож», утвержденной постановлением Министерства труда Кыргызской Республики.

1.2. Сторож принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе без предъявления требований к образованию и опыту работы.

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

1.4. В своей работе сторож руководствуется правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

### 2. Функции

Основное назначение должности сторож — охрана зданий, сооружений и имущества школы во внеурочное время.

### 3. Должностные обязанности

Сторож выполняет следующие обязанности:

3.1. проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем;

3.2. совершает наружный и (или) внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену;

3.3. при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции;

3.4. при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара;

3.5. производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале;

3.6. соблюдает правила ТБ при обслуживании электроприборов;

### 4. Права

Сторож имеет право:

4.1. на выделение и оборудование караульного помещения;

### 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или)

гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Сторож:

- работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по административно- хозяйственной работе завхоза);
- проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе (завхоза);
- режим работы: с 19.30 до 7.30 ежедневно с суммированным учетом рабочего времени

ТАНЫШТЫМ

тааныштымы

