

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 28 от 07.10.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Обшаровский
государственный техникум
им.В.И.Суркова»
Приказ № 218 о/д от 07.10.2014г.

Н.В.Захаров
«07» октября 2014г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖА

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 6 от 06.10.2014г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 6 от 06.10.2014г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖ

1. Общие положения

1.1. Сторож принимается на работу и увольняется с работы приказом директора техникума по представлению заместителя директора по АХЧ или механика без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.2. Сторож подчиняется непосредственно заместителю директора по АХЧ и механику.

1.3. 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 техникума и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основное назначение должности сторож — охрана зданий, сооружений и имущества училища.

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.

4. Права

Сторож имеет право:

4.1. На выделение и оборудование караульного помещения.

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

5. Ответственность

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

5.2. За виновное причинение техникуму 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:

6.1. Работает по графику, утвержденному директором техникума по представлению заведующего хозяйством.

6.2. Проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе.