|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждениедополнительного образования детей«Дом детского творчества «Созвездие»г. СаянскДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**сторожа** | УТВЕРЖДАЮДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. МихалёваПриказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**I. Общие положения**

1. Сторож относится к категории рабочих.
2. Сторож назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим законодательством порядке приказом директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества «Созвездие» (далее – Дом детского творчества «Созвездие»).
3. На должность сторожа назначается лицо без предъявления требований к образованию.
4. Сторож непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной части.
5. Сторож должен знать
	* правила и инструкции по охране объектов;
	* границы охраняемого объекта;
	* номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта и дежурного по отделению милиции;
	* правила и нормы по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
	* правила пользования средствами индивидуальной защиты;
	* правила выполнения работ по приемке и сдаче смены;
	* ведение установленной документации.

**2. Должностные обязанности**

1. Проверяет целостность охраняемого объекта (замков и др. запорных устройств, наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или вахтера.
2. 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. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара.
4. Принимает и сдает дежурство, с соответствующей записью в журнале.
5. Фиксирует в журнале посетителей, проходящих в учреждения охраняемого объекта.
6. Отвечает за содержание помещения вахты в надлежащем санитарном состоянии и поддерживает культурно-эстетическое состояние охраняемого объекта.
7. Выполняет должным образом разовые поручения заместителя директора, связанные с охраняемым объектом.
8. Выполняет Правила внутреннего трудового распорядка.
9. Соблюдает производственную и трудовую дисциплину.
10. Соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными
нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
11. Проходить обучение и проверку знаний требований пожарной безопасности 1 раз в 3 года.
12. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

**3. Права**

Сторож имеет право

* вносить предложения руководству по вопросам организации и условий труда;
* пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
* отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требовании охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами, до устранения такой опасности;
* На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
* Обязательное соцстрахование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
* Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих
органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
* Обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.
* Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
* Внеочередной медосмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра (обследования).
* сторож пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4. Ответственность**

Сторож несет ответственность за

* осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
* организацию своей работы своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
* соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и требований охраны труда;
* оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства по пресечению выявленных нарушений требований охраны труда, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам;
* за нарушение законодательных и нормативных актов сторож может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

 Должностная инструкция разработана в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 10 ноября 1992 г. № 31

Инструкцию разработала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Мураенко, заместитель директора

СОГЛАСОВАНО:

Инженер по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г. Мелентьева

|  |  |
| --- | --- |
| С должностной инструкцией ознакомлен, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО |
| экземпляр получил |  «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ |
|  |  |

В дело № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_