

**«Утверждено»**  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 107»  
\_\_\_\_\_ **Н.А. Осовская**

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **Сторожа детского сада**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Основной задачей сторожа детского сада является охрана детского учреждения.
- 1.2. Сторож детского сада назначается и освобождается от должности приказом заведующей детским садом в установленном порядке.
- 1.3. Сторож непосредственно подчиняется завхозу, или лицу его заменяющего.
- 1.4. Сторож осуществляет свою работу на основании настоящей должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений завхоза, или лица его заменяющего.

#### **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.**

- 2.1. На должность сторожа назначаются лица без требований к образованию и стажу работы, достигшие совершеннолетия и прошедшие инструктаж.

#### **3. ОБЯЗАННОСТИ**

- 3.1. Придя на работу, проверить целостность окон, замков, других запорных устройств, исправность телефона, освещения, противопожарного инвентаря в помещении. Обходит территорию.
- 3.2. При выявлении неисправностей, не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом администрации детского сада и делает об этом соответствующую запись в журнале. При неисправности водопровода или отопительной системы, во время дежурства, устраняет неисправность. При необходимости вызывает аварийные службы. Вовремя отопительного сезона контролирует работу отопительной системы, стравливает воздух.
- 3.3. В случае обнаружения взломанных дверей, окон, замков, возникновения сигнала тревоги в детском саду, немедленно сообщает администрации детского сада, дежурному по отделению милиции, и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции.
- 3.4. При возникновении пожара в детском саду, поднимает тревогу, вызывает пожарную команду по телефону, сообщает происшествии администрации детского сада, принимает меры по ликвидации пожара.
- 3.5. Содержит закрепленный участок на период дежурства в надлежащем санитарном состоянии.
- 3.6. Знает правила ПБ и ТБ, номера домашних телефонов администрации детского сада, дежурного по отделению милиции, служб экстренного реагирования.
- 3.7. Работает согласно графика работ, утвержденного заведующей детского сада.
- 3.8. Соблюдает правила личной гигиены, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.9. Не допускает на территорию посторонних лиц без разрешения администрации.

#### **4. Сторож должен знать:**

- 4.1 Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- 4.2 Санитарно-эпидемиологические правила;
- 4.3 Основы гигиены;
- 4.4 Правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.5 Режим детского учреждения;
- 4.6 Правила техники безопасности и противопожарной защиты.

#### **5. ПРАВА.**

- 5.1. Требовать от администрации обеспечение правил пожарной безопасности.
- 5.2. Наличие исправного телефона.
- 5.3. Не принимать под охрану объект при неисправных запорах, дверей и окон, выбитых стеклах, не освещенных участках территории.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. Несет ответственность за сохранность объекта, материальных ценностей, оборудования в здании и на территории детского сада, а также за невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

Должностная инструкция, выданная ранее, считается недействительной.

С должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр получен на руки: