

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Жуляева Т.И.

01.09.2012г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 47
_____ Т.В.Легостаева

01.09.2012г.

Должностная инструкция сторожа

1. Должностные обязанности:

Осуществляет:

- пропуск в школу только учащихся и сотрудников школы (всех остальных лиц пропускает только с разрешения администрации);
- поддержание порядка при входе в школу в течение рабочего дня (в зимнее время производить уборку снега с крыльца, расчищать дорожки; в летнее время – обкашивать территорию школы);
- контроль противопожарного состояния территории школы; при приеме дежурства осмотр помещения школы (путем обхода), обращая особое внимание на целостность дверей и замков, состояние окон и решеток, наличие пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.;
- письменный прием (сдачу дежурства), фиксируя имеющиеся замечания, о которых докладывает своему непосредственному начальнику или дежурному администратору; уборку своего рабочего места.

Обеспечивает:

- вызов спецслужб (пожарных, милиции и т.п.) в чрезвычайных ситуациях и фиксацию в журнале даты и времени их прибытия;
- оказание администрации помощи в ликвидации стихийных бедствий; установленный пропускной режим школы;
- контроль за выносом из школы имущества только с личного разрешения администрации, фиксируя это в журнале.

2. Должен знать:

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также устав и локальные правовые акты школы, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора. Сторож соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

3. Требования к квалификации.

Среднее профессиональное образование, лицензия, и стаж работы по специальности не менее года.