

## ПРИКАЗ

от 02.11.2020г.

№ 1079\01-08

### Об утверждении должностной инструкции воспитателя

В целях совершенствования организации деятельности работников учреждения, в соответствии с пунктом 3 раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию сторожа.
2. Признать утратившим силу приказ от 20.01.2016 № 302а\01-08 «Об утверждении должностной инструкции воспитателя».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Жеварина

## Должностная инструкция сторожа.



УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
от 02.11.2020г.  
№1079/01-08

### 1. Общие положения

1.1. Сторож назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности сторожа его обязанности могут быть возложены на иного работника. Временное использование обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Сторож подчиняется непосредственно руководителю учреждения, а в случае его отсутствия – заместителю директора школы.

1.3. В своей деятельности сторож руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Сторож соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### 2. Функции:

2.1. Основным направлением деятельности сторожа является обеспечение сохранности здания и сооружений в ночное время.

3. Должностные обязанности Сторож школы осуществляет:

3.1. Безотлучно находится на объекте в течение всего времени дежурства;

3.2. Совместно со сменяемым работником проверяет целостность охраняемых объектов, замков, исправности сигнализационных устройств, телефона, освещения, наличия и исправности противопожарного инвентаря;

3.3. При выявлении неисправности или нарушении замков, сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения незамедлительно докладывает директору школы, завхозу или заместителю директора;

3.4. Оформляет прием и сдачу дежурства соответствующей записью в журнале, делает отметки и замечания в книге пожарной безопасности;

3.5. Во время дежурства в школе, не допускает прохождение в школу посторонних лиц;

3.6. Содержит отведенное ему служебное помещение в надлежащем санитарном состоянии;

3.7. Включать наружный свет в 19-00;

3.8. С наступлением рассвета отключать аварийное освещение;

3.9. В случае неприбытия смены в установленное время сообщать об этом директору и остается на объекте до соответствующего распоряжения.

### 4. Права

4.1. Сторож имеет право представлять к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами.

### 5. Ответственность

5.1. За не использование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью обучающегося, сторож может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об

образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса сторож привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. 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, предусмотренных гражданским законодательством.

5.5. В своей работе применяет все меры для сохранности имущества.

6. Взаимоотношения.

Связи по должности Сторож:

6.1. Работает по графику, утвержденному директором школы.

6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам входящих в свою компетенцию с директором, заместителем директора и учителями.

6.4. Исполняет обязанности других сотрудников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде, Уставом школы на основании приказа директора. С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр на руки получил (а): \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)