

1.6. Сторож должен четко знать свою должностную инструкцию сторожа ДООУ, а также ознакомиться с инструкцией по противопожарной защите в детском саду, инструкцией по охране труда для сторожа в ДООУ.

1.7. В своей работе сторож детского сада должен строго руководствоваться

- Конституцией РФ;
- типовым положением о ДООУ;
- административным и трудовым и хозяйственным законодательством;
- Уставом и локальными правовыми актами дошкольного образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего;
- положениями трудового договора (контракта);
- инструкциями по охране труда, пожарной и электробезопасности, должностной инструкцией сторожа в ДООУ;
- правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Сторож дошкольного образовательного учреждения обязан знать:

- законодательство Российской Федерации в части, касающейся деятельности частных охранных организаций по охране имущества;
- главные правила и инструкции по охране объекта;
- сроки профилактического обслуживания эксплуатируемых технических средств охраны и пожаротушения;
- перечень возможных угроз образовательным организациям и методики их выявления;
- требования локальных нормативных актов образовательной организации по вопросам безопасности имущества объекта;
- методы, применяемые при совершении хищений ценного имущества из образовательных организаций;
- способы, применяемые для самовольного проникновения в охраняемые помещения образовательных организаций;
- границы охраняемого им объекта;
- номера телефонов администрации ДООУ;
- номер телефона ответственного дежурного по отделению ОМВД России по району;
- номер телефона дежурного пожарной охраны.

1.9. Сторож должен в обязательном порядке соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.10. Сторож в обязательном порядке должен знать «Алгоритм действий при возникновении угрозы террористического характера».

Действия при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета:

1) незамедлительно сообщить об обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета в дежурные службы ОВД, ФСБ, ГО и ЧС (информацию передать четко (адрес, наименование объекта, местонахождение подозрительного предмета));

2) проинформировать администрацию учреждения об обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета;

3) не предпринимать самостоятельно никаких действий с взрывными устройствами и подозрительными предметами (не трогать, не вскрывать, не передвигать), никого не подпускать к месту обнаружения предмета, запомнить время обнаружения, из имеющихся подручных предметов (стулья, скамейки и т. д.) выставить ограждение;

4) обеспечить эвакуацию людей, находящихся в непосредственной близости от взрывного устройства или подозрительного предмета (не используя ближайший вход (выход));

5) не допускать в здание или на территорию, где обнаружено взрывное устройство или подозрительный предмет людей;

6) дожидаться прибытия представителей правоохранительных органов, находясь на безопасном расстоянии, указать место нахождения взрывного устройства или подозрительного предмета;

7) быть готовым дать показания относительно произошедшего;

8) при необходимости, принять меры по беспрепятственному подъезду автомашин правоохранительных органов к месту обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета.

Действия при вооруженном нападении:

1) незамедлительно применить средства тревожной сигнализации, сообщить о вооруженном нападении на охраняемый объект в дежурные службы ОВД, ФСБ, ГО и ЧС (информацию передать четко (адрес, наименование объекта, количество нападающих, их приметы, вооружение, местонахождение));

2) оценить обстановку, после чего принять решение об объявлении через средства оповещения о произошедшем нападении и необходимости оставаться на местах и забаррикадироваться, либо о начале экстренной эвакуации, указав, по возможности, безопасный способ покинуть образовательное учреждение;

3) проинформировать администрацию учреждения о совершении вооруженного нападения;

4) при возможности обеспечить эвакуацию учащихся и персонала образовательного учреждения, в зависимости от места нахождения нападающих и в соответствии с планом эвакуации;

5) находиться на безопасном расстоянии, не допускать в здание или на территорию образовательного учреждения людей;

6) дожидаться прибытия представителей правоохранительных органов, быть готовым дать показания относительно произошедшего, сообщить информацию о местонахождении нападавших, направлении их ухода с объекта.

Действия при захвате заложников:

1) незамедлительно применить средства тревожной сигнализации, сообщить о захвате заложников на охраняемом объекте в дежурные службы ОВД, ФСБ, ГО и ЧС (информацию передать четко (адрес, наименование объекта, количество заложников (дети, взрослые), количество террористов их приметы, вооружение, местонахождение, если известны требования));

2) проинформировать администрацию учреждения о захвате заложников;

3) принять меры по эвакуации учащихся и персонала образовательного учреждения, в зависимости от места нахождения нападающих и в соответствии с планом эвакуации;

4) находиться на безопасном расстоянии, не допускать к зданию или на территорию образовательного учреждения людей;

5) дожидаться прибытия представителей правоохранительных органов, быть готовым дать показания относительно произошедшего; сообщить информацию о местонахождении заложников.

2. Должностные обязанности

Сторож детского сада должен выполнять нижеперечисленные обязанности:

- 2.1. Проводить проверку целостности охраняемого объекта (замков, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения) вместе с заместителем заведующего по ХЧ ДООУ;
- 2.2. Выполнять внутренний обход здания детского сада, обход территории (предварительно закрыв входные двери здания ДООУ) не меньше установленного графиком количества раз, утвержденного в свою очередь заведующим детским садом;
- 2.3. Обнаружив повреждения на объекте (взломанные двери, окна, замки, сорванные пломбы, печати и тому подобное), в обязательном порядке сообщить об этом заместителю заведующего по ХЧ, дежурному полиции и осуществить охрану следов преступления до прибытия представителей полиции;
- 2.4. Выполнять прием и сдачу смены, делая необходимые записи в специальном сменном журнале;
- 2.5. Во время дежурства проверять, выключен ли свет во всех имеющихся помещениях здания детского сада;
- 2.6. Безотлучно находиться на охраняемом объекте, на протяжении всего времени своего дежурства в ДООУ;
- 2.7. Нести ответственность за выполнение приказов *«Об охране труда в ДООУ»*, *«Об обеспечении пожарной безопасности в ДООУ»* и иных утвержденных приказов заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- 2.8. Находясь на дежурстве, выполнять все поручения и указания заведующего ДООУ или его заместителей.
- 2.9. Выявив во время смены любые неполадки, нарушения, повреждения замков, сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения немедленно сообщать об этом руководителю детского сада, при его отсутствии – другому должностному лицу;
- 2.10. В случае пожара в ДООУ или на его территории поднять тревогу, экстренно известить пожарную часть и заведующего ДООУ (при недоступности иное должностное лицо), принять необходимые меры по ликвидации пожара;
- 2.11. Во время своей смены сторож не должен допускать прохождение в дошкольное образовательное учреждение посторонних лиц;
- 2.12. Контролировать вынос из детского сада имущества, допуская данное только по разрешению администрации, с обязательной записью в журнале;
- 2.13. Содержать отведенное ему служебное помещение в соответствующем санитарном состоянии и центральные подходы к учреждению;
- 2.14. При неявке сменяющего работника в установленное время обязательно докладывать об этом заместителю заведующего по ХЧ и не покидать объект до соответствующего распоряжения администрации;
- 2.15. Перед завершением своего дежурства внимательно проверять целостность охраняемого объекта (наружное состояние здания детского сада, построек, целостность окон, дверей, замков, наличие зеленых насаждений), сообщать о результатах дежурства и выявленных замечаниях ДООУ;
- 2.16. Соблюдать существующие нормы этики в общении с сотрудниками, а также с воспитанниками ДООУ и их родителями (лицами их заменяющими);

- 2.17. Выполнять и соблюдать все положения должностной инструкции для сторожа в ДОУ, правила и нормы по охране труда, противопожарной защите, электробезопасности;
- 2.18. Проходить в обязательном порядке ежегодно медицинское обследование в сроки, установленные приказом заведующего детским садом;
- 2.19. Хранить государственные и иные тайны, охраняемые Законом, а также ставшие ему известными в связи с выполнением работы сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

3. Права

Сторож ДОУ имеет полное право в пределах своей компетенции:

- 3.1. На отведение и оборудование подходящего вахтенного помещения;
- 3.2. На получение спецодежды в соответствии с установленными нормами;
- 3.3. Запрашивать у администрации ДОУ, получать и применять информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.4. Знакомиться со всеми имеющимися материалами его личного дела, отзывами о своей работе и иными документами, до внесения их в личное дело;
- 3.5. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов трудового коллектива ДОУ;
- 3.6. Вносить какие-либо предложения, направленные на улучшение работы по обеспечению сохранности имущества ДОУ и соблюдение порядка в нем;
- 3.7. Вносить предложения относительно времени и порядка использования ежегодного трудового отпуска.

4. Ответственность

- 4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных на то причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, данной должностной инструкции сторожа ДОУ, законных распоряжений заведующего и других локальных нормативных актов, а также за принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию воспитательно-образовательного процесса, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством. За любое грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может применяться увольнение.
- 4.2. За использование, даже единожды, способов воспитания, имеющих отношение к физическому и (или) психическому насилию над личностью ребенка, сторож может освобождаться от занимаемой им должности согласно трудовому законодательству и Федеральному Закону «Об образовании в РФ». Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарной ответственности.
- 4.3. За любое нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, электробезопасности, санитарно-гигиенических правил организации сторож привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, установленных административным законодательством.
- 4.4. За любое виновное причинение ДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с выполнением (невыполнением) своих прямых обязанностей, а также неиспользование прав, предусмотренных данной должностной инструкцией сторожа детского сада, работник

несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Сторож ДООУ:

5.1. Выполняет работу в режиме нормированного рабочего дня (без права на сон во время дежурства) по сменному графику, составленному с учетом 40 часовой рабочей недели и соответственно утвержденному заведующим ДООУ;

5.2. Проходит обязательный инструктаж по охране труда, противопожарной и электробезопасности, знакомится под роспись с соответствующими инструкциями;

5.3. Получает от заведующего и завхоза детского сада информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами;

5.4. Постоянно обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с заведующим, заместителем заведующего по хозяйственной части и сотрудниками ДООУ.

5.5. Выполняет обязанности других сторожей во время их временного отсутствия (отпуск, болезнь и прочее). Выполнение обязанностей осуществляется согласно существующему законодательству о труде и Устава на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.6. Без промедления ставит в известность заведующего, при его отсутствии заместителя заведующего по ХЧ, обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших в ДООУ и на его территории.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 2021 г

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 2021 г

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте
« _____ » _____ 20__ г