

# Должностные обязанности сторожа

1. Сторож относится к категории рабочих.
2. На должность сторожа принимается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы
3. Сторож принимается на должность и освобождается от должности директором школы.
4. Сторож должен знать;
  - а) специальные (профессиональные) знания по должности:
    - положение и инструкции о пропускном режиме;
    - образцы подписей лиц имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение школы;
    - правила и инструкции по охране объектов
    - границы охраняемого объекта;
    - номера телефонов представителей администрации и дежурного по отделению милиции.
  - б) общие знания работника организации:
    - правила по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
    - требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг) к рациональной организации труда на рабочем месте;
    - производственную сигнализацию.
5. В своей деятельности сторож руководствуется:
  - законодательством Кыргызской Республики;
  - Уставом школы;
  - приказами и распоряжениями директора школы;
  - настоящей должностной инструкцией;
  - правилами внутреннего трудового распорядка организации;
6. Сторож подчиняется непосредственно зам. директора по АХЧ и директору школы.
  - а) Специальные (профессиональные) должностные обязанности: дежурство в проходной школы.
7. На время отсутствия сторожа ( командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет временно исполняющий обязанности сторожа, назначенный директором школы в установленном порядке, который приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

# Должностные обязанности уборщика

1. Уборщик школы относится к ряду технического персонала.
2. Принимать и увольнять такого сотрудника с работы может только директор школы.
3. Уборщик непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
4. Специального образования уборщику школы не требуется единственным условием при приеме на работу является наличие аттестата свидетельствующего об окончании средней школы, кроме того сотруднику должно быть не менее 18 лет.
5. Уборщику полагается знать определенную информацию для выполнения своих трудовых обязанностей, а именно:
  - основы гигиены санитарии;
  - особенности эксплуатации оборудования, необходимого для уборки помещений;
  - правила относительно работы с санитарно –техническим инвентарем;
  - правила охраны труда;
  - способ применения и назначение определенных дезинфицирующих средств;
  - противопожарные правила;
  - правила техники безопасности;
  - действия, необходимые в случае чрезвычайных ситуаций.
6. Уборщик школы имеет следующие должностные обязанности:
  - производит уборку классов, коридоров, туалетов, лестниц, и других помещений в школе;
  - вытирает пыль с мебели, стен, подоконников, оконных рам;
  - очищает урны, выносить мусор в установленные места;
  - чистит унитазы и раковины, поле чего дезинфицирующих средств;
  - подготавливает моющие средства для уборки с учетом всех правил безопасности;
  - проветривает помещения и проверяет освещение;
  - проводит уборку классов после окончания занятий.

Если уборщика школы не окажется на рабочем месте, например, в связи с болезнью или отпуском, то его обязанности возлагаются на другое лицо, которое назначается директором школы.