

Председатель правления «Подпишник»

Вершинин С.М.



« 11 »

2025 г

Должностная инструкция Сторожа в СНТ.

1. Общие положения.

- 1.1. Сторож- (далее – работник) оформляется на должность и освобождается от должности председателем правления СНТ «Подпишник»
- 1.2. К работе сторожем допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие инструктажи:
 - вводный;
 - инструктаж по охране труда на рабочем месте;
 - по пожарной безопасности.
- 1.3. Сторож СНТ руководствуется в своей деятельности настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Сторож непосредственно подчиняется председателю СНТ «Подпишник».
- 1.5. Сторож выполняет указания председателя правления, членов правления садового товарищества «Подпишник», если они не противоречат его должностным обязанностям.
- 1.6. Работник должен знать:
- 1.7. Границы охраняемого объекта, название улиц и их расположение.
- 1.8.. Знать номера участков, фамилии и номера телефонов лиц, постоянно проживающих на территории СНТ.
- 1.9.. Номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта, дежурного по отделению милиции, пожарной охраны, ГБР (группы быстрого реагирования) охранного предприятия, больницы, скорой помощи
- 2.0 Назначение, устройство и правила пользования средствами противопожарной защиты.

2 Должностные обязанности.

При выполнении своих должностных обязанностей сторож ;

- 2.1. Содержать служебное помещение в надлежащем состоянии.
- 2.2. Поддерживать постоянный порядок на прилегающей территории дома правления.
- 2.3. Проверять целостность охраняемого объекта (наличие замков и др. запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря; исправность сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или со сменяемым сторожем.
- 3.4. Следить за порядком на площадках сбора твердых бытовых отходов (ТБО), не допускать сброса ТБО членами СНТ непосредственно на землю.
- 3.5. Следить за своевременным включением и выключением уличного освещения по центральным улицам товарищества.