УТВЕРЖДЕНА

Внеочередным Общим собранием Членов

**Ассоциации Дачного некоммерческого партнерства «Ивушка»**

(Протокол № 00-00-00 от

 «00» \_\_\_\_\_ 2017 года)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**сторожа ДНП «Ивушка»**

Московская область, Раменский район, сельское поселение Рыболовское

2017 год

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии рабочего "сторож", утвержденной Постановлением Министерства труда Российской Федерации.
	2. Сторож назначается и освобождается от должности по согласованию с правлением приказом Председателя ДНП.
	3. Сторож подчиняется непосредственно Председателю ДНП, либо лицу его замещающему, и выполняет его указания.
	4. Допускаются к работе лица не моложе 18 лет, после вводного инструктажа по ознакомлению с документами (Уставом ДНП, Правилами внутреннего распорядка) в части, касающейся выполнения должностных обязанностей, по охране труда и технике безопасности.
2. **ТРЕБОВАНИЯ.**

Сторож обязан знать:

* 1. границы охраняемой территории;
	2. название улиц и их расположение;
	3. номера участков, фамилии и контактные телефоны их владельцев;
	4. номера телефонов Членов Правления, дежурного полиции, пожарной части, медучреждения;
	5. расположение объектов электрохозяйства, водоснабжения, противопожарного снаряжения, хозпомещений;
	6. расположение запорных устройств, ограничивающих въезд на территорию ДНП посторонних автомототранспортных средств (шлагбаумы, въездные ворота, замки);
	7. назначение, устройство и правила применения средств противопожарной защиты.
1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**
	1. Въездные ворота всегда должны быть закрыты на замок и открываться только для тех Собственников (и их гостей), которые не имеют долгов перед ДНП (список прилагается).
	2. Всегда при себе иметь исправный служебный мобильный телефон, чтобы по вызову, максимум в течении 10 мин., подойти к въездным воротам.
	3. Пропускать на территорию ДНП автотранспорт только в сопровождении собственника участка, либо по его предварительной заявке с указанием марки и гос. номера а/м, номера участка, цели прибытия.
	4. Не пропускать автотранспорт, осуществляющий торговлю, сбор металлолома и т.п, без сопровождения заинтересованного владельца участка или письменного разрешения Председателя ДНП.
	5. Совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем проверять целостности охраняемого объекта (шлагбаумы, въездные ворота, замки и другие запорные устройства), наличие пломб, исправности сигнализационных устройств, телефонов, освещения, наличие противопожарного инвентаря.
	6. При выявлении неисправностей, не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом Председателю Правления.
	7. В случаях обнаружения взломанных дверей, окон, стен, замков, отсутствия пломб и печатей, возникновения сигнала тревоги, немедленно сообщает представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции.
	8. Совершает внутренний обход охраняемой территории не мене трех раз за смену, своевременно включает и выключает уличное освещение.
	9. Осуществляя обход территории ДНП, обращать внимание на целостность и наличие объектов, оборудования, ограничивающих проезд, и запорных устройств, подъездных и на территории ДНП дорог, состояние построек на садовых участках, присутствие посторонних лиц и автомобилей на территории ДНП, состояние ограждений территории, детской площадки, трансформаторных подстанций
	10. В период между обходами находится в сторожке. В холодный период года сторожка постоянно отапливается.
	11. Прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале.
	12. В случае неприбытия смены в установленное время, сообщает об этом Председателю Правления.
	13. Содержание помещения сторожки и прилегающей к ней территории в надлежащем санитарном состоянии. В зимний период очистка от снега территории вокруг сторожки и прочистка пешеходной дорожки до входной калитки.
	14. При подъезде к воротам автотранспорта, записывать номер и модель автомобиля в журнал.
	15. В зимний период знать номера участков и фамилии владельцев, постоянно проживающих на садовых участках.
	16. Контролировать территорию, прилегающую к ДНП, обращая особое внимание на наличие огня (костров) и несанкционированных свалок.
	17. При возникновении пожара на территории ДНП или прилегающей к ней местности применить звуковую сигнализацию, известить дежурного пожарной части, применить средства пожаротушения, сообщить Председателю ДНП.
	18. При отключении электроэнергии, воды, уличного освещения, при иных аварийных ситуациях, выяснить причину, сообщить Председателю ДНП (при необходимости – электрику, ответственному за электрохозяйство ДНП). Соблюдая меры безопасности, должен предотвратить (повлиять на) развитие аварийной ситуации (кроме аварий, связанных с электроэнергией). При аварии на электролинии, создающей угрозу жизни людей, животных, возникновения пожара – организовать охрану (выставить ограждение).
	19. Выполнять иные указания Председателя ДНП.
	20. Докладывать Председателю ДНП (членам Правления) о выявленных нарушениях, конфликтных ситуациях, не позволяющих в полной мере выполнять свои обязанности.

**Особенное внимание обращать на разведение огня, несанкционированное подключение к электросетям.**

1. **ПРАВА.**

Сторож имеет право:

* 1. требовать от Правления ДНП оказания содействия для своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей;
	2. получать информацию от Председателя ДНП, необходимую для выполнения своих обязанностей;
	3. представлять на рассмотрение Правления предложения по совершенствованию своей работы.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Сторож несет ответственность за:

* 1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
	2. правонарушения, совершенные в период выполнения должностных обязанностей;
	3. нанесение материального ущерба;
	4. нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка (в части его касающейся), правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в ДНП;
	5. нахождение на рабочем месте в нетрезвом состоянии.
1. РЕЖИМ РАБОТЫ.
	1. Режим работы сторожа определяется решением Правления ДНП и требованиями Трудового законодательства.

С инструкцией ознакомлен:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(фамилия, имя, отчество)* |  | *(подпись)* |  | *(дата)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(фамилия, имя, отчество)* |  | *(подпись)* |  | *(дата)* |