УТВЕРЖДАЮ: Председатель СНТ «РЕПКА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Баскакова С.Ю./

«12 апреля » 2020 г.

**Должностная инструкция сторожа**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Сторож назначается на должность и освобождается от должности председателем СНТ, по согласованию с членами Правления.

1.2. Сторож садоводческого некоммерческого товарищества непосредственно подчиняется председателю товарищества.

1.3. Сторож СНТ руководствуется в своей деятельности настоящей должностной инструкцией.

**2. ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. К работе сторожем допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшим вводный инструктаж и инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.2. Сторож должен знать:

расположение участков, фамилии собственников и их контактные телефоны;

иметь журнал с номерами и марками автомобилей членов СНТ;

номера телефонов экстренных служб: дежурного по отделению полиции, пожарной охраны, больницы, скорой помощи;

назначение, устройство и правила пользования средствами противопожарной безопасности;

правила внутреннего распорядка труда и отдыха в СНТ;

требования по технике безопасности: правила работы с электротехникой, электрооборудованием, правила работы с газовым оборудованием, правила работы на высоких переносных лестницах.

2.3. Сторожу не разрешается находиться в отпуске в период запрета на въезд тяжелой техники. Во всякое другое время заявление об отпуске должно подаваться заранее, но не позднее, чем за 7 дней до дня начала отпуска.

2.4. Сторожу запрещено выполнять свои обязанности в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки на территории СНТ.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Сторож обязан:

3.1. Выполнять все распоряжения председателя правления в пределах своих полномочий.

3.2. Осуществлять своевременную охрану территории и домовладений, ежедневно производить обход и осмотр объектов на охраняемой территории два раза в день. В случаях обнаружения взломанных дверей, окон, стен, замков, отсутствия пломб и печатей, возникновения сигнала тревоги на объекте, немедленно сообщать представителю Правления и дежурному по отделению полиции о следах преступления до прибытия представителей полиции.

3.3. Содержать в должном порядке территорию сторожки и прилегающей территории.

3.4. В случае возникновения аварийных, пожароопасных, конфликтных ситуаций, нарушений общественного порядка, других нестандартных происшествий, требующих урегулирования и невозможности их устранения своими силами, немедленно вызывать соответствующие службы и докладывать председателю СНТ.

3.5. Докладывать председателю СНТ о состоянии мусоросборника, днях и времени вывоза мусора.

3.6. Ежегодно во время весенней распутицы в период с 1 апреля по 15 мая и в период осенней распутицы с 1 октября по 30 ноября, если нет иного распоряжения председателя СНТ, не допускать проезд и движение по территории товарищества тяжелой техники (любых грузовых машин и тракторов), а также перевозки на участки больших объемов строительных материалов и грузов на легковых машинах, если это ведет к разрушению дорожного покрытия.

3.7. Всегда при себе иметь исправный служебный мобильный телефон, чтобы по вызову, максимум в течении 10 мин., подойти к въездным воротам.

3.8. Контролировать исправность системы видеонаблюдения и уличного освещения и, в случае их неисправности, в срочном порядке сообщать об этом председателю.

3.9. Следить за состоянием противопожарных щитов и их укомплектованностью.

3.10. В зимний период знать номера участков и фамилии владельцев, регулярно приезжающих или постоянно проживающих на садовых участках.

3.11. Участвовать в составлении заявок на приобретение необходимых материалов, запасных частей, инструмента, и пр. для нужд СНТ и обеспечивать их экономное и рациональное использование и хранение.

3.12. Участвовать в проведении инвентаризации имущества СНТ.

3.13.Выполнять задания на проведение:

- косметического ремонта помещений административного здания СНТ;

- сварочных работ;

- культурного озеленения прилегающей к сторожке территории.

3.14. Обеспечивать исправную работу электроснабжения и печного отопления административного здания.

3.15. Выполняет отдельные служебные поручения председателя и Правления СНТ.

3.16. При подъезде к воротам подозрительного автотранспорта, записывать номер и модель автомобиля.

**4. ПРАВА**

Сторож СНТ имеет право:

4.1. Требовать от владельцев автотранспорта, не являющихся членами СНТ, предъявлять документы, необходимые для въезда на территорию СНТ.

4.2. Вести контроль за вольнонаемными работниками по строительству объектов, как на садовых участках, так и на всей территории СНТ.

4.3. При согласовании с председателем правления, выполнять другие работы по СНТ «РЕПКА», не препятствующие выполнению основных обязанностей по охране.

4.4. На выделение и оборудование караульного помещения, обеспечение электричеством (в пределах установленного лимита), газом и дровами за счет СНТ.

4.5. Сторож имеет право на пользование земельным участком около сторожки (для посадки огорода).

4.6. Сторож имеет право знакомиться с проектами решений Правления, касающихся его прямых обязанностей, а также присутствовать на общих собраниях членов СНТ без участия в голосовании.

4.7.Сторож имеет право предлагать на рассмотрение председателя Правления предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Сторож СНТ несет ответственность за:

5.1. качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. обоснованность и достоверность информации о зафиксированных им фактах нарушения;

5.3. нарушение правил и положений, регламентирующих деятельность товарищества (устав, правила внутреннего распорядка, решения общих собраний и правления);

5.4. правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.5. причинение материального ущерба имуществу СНТ в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ;

5.6. нарушение правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

5.4. при переходе на другую работу или освобождении от должности Сторож ответственен за надлежащую и своевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу его заменяющему или непосредственно своему руководителю.

С инструкцией ознакомлен сторож: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.