



4.2. на получение спецодежды по установленным нормам.

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Центра творчества, законных приказов и распоряжений администрации Центра творчества и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение Центра творчества или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Сторож:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором Центра творчества по представлению заместителя директора Центра творчества по административно-хозяйственной работе;

6.2. проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора Центра творчества по административно-хозяйственной работе;

6.3. 6.3. В необходимых случаях звонит по телефонам:

01-пожарная служба;

02-милиция;

03-скорая помощь;

4-41-76-аварийная служба гор. электросети;

4-39-32-аварийная служба водоканала;

4-34-61-аварийная служба тепловых сетей;

5-92-03- диспетчер МЧС.

Составил:

Зам. директора по АХР: \_\_\_\_\_ /Г.А. Демина/

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата