

Согласовано _____
Председатель ПК МБОУ МСОШ
Эрдынеева Н.Л.
«01» февраля 2012 г



Утверждена приказом МБОУ МСОШ от «01» февраля 2012 года № _____

ИНСТРУКЦИЯ 071 По охране труда для сторожа

1. Общие положения.

1.1. Данная инструкция составлена, исходя из особенностей работы сторожа, и должна находиться на его рабочем месте.

1.2. К работе по охране объектов допускаются лица, не моложе 18 лет, мужского пола, прошедшие медосмотр, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Допуск к работе закрепляется приказом по школе.

1.3. Сторож непосредственно подчиняется заместителю директора по ХР. Режим работы сторожа: с 20.00 до 8.00 (следующего дня).

1.4. Сторож обязан явиться на работу согласно внутреннему трудовому распорядку за 20 мин. до начала работы и подготовить свое рабочее место согласно кругу трудовых обязанностей.

1.5. При следовании на работу необходимо соблюдать осторожность и правила дорожного движения.

1.6. Сторож обязан выполнять Правила внутреннего трудового распорядка. В случае невозможности выйти на дежурство сторож обязан сообщить об этом руководству для решения вопроса о его своевременной замене.

1.7. Сторож выполняет функции по охране помещений и территории школы, следит за противопожарным состоянием охраняемой территории в период смены.

1.8. Сторож обязан соблюдать правила личной гигиены и санитарии, помнить о личной ответственности за соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии, электро- и пожаробезопасности.

1.9. Сторож обязан содержать в чистоте и порядке предоставленное ему помещение.

1.10. Сторож должен хорошо знать свои обязанности на случай возникновения пожара, ЧС, уметь пользоваться огнетушителем, в случае ЧС принимать немедленные меры по спасению людей, согласно плану эвакуации.

1.11. Сторож должен знать номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта (директора, зам. директора по АХЧ), пожарной, аварийной службы и дежурного отделения милиции.

1.12. О приеме и сдаче смен сторож делает отметку в журнале. В этот же журнал он обязан вносить записи о ЧС или нестандартных ситуациях. В этом случае он помимо записи в журнале передачи смен о случившемся, должен доложить администрации школы в установленном порядке.

2. Требования безопасности перед началом работы.

2.1. Сторож принимает и сдает дежурство с оформлением соответствующей записи в журнале дежурств.

2.2. Перед началом работы сторож обязан осмотреть пути движения при следовании по маршруту охраняемого объекта, убедиться, что они безопасны.

2.3. Проверить исправность телефонной связи и наличие средств пожаротушения, наличие замков, электрофонаря, знать документы, находящиеся в оперативной папке.

2.4. Проверить наличие людей в здании.

2.5. Проверить отключение вентиляции, водопровода, электроприборов, проверить, закрыты ли окна, целостность стекол в них, отключение средств освещения в кабинетах, целостность дверей и замков в них.

2.6. Проверить, чтобы все эвакуационные выходы, коридоры, тамбуры не были загромождены, а также убедиться в возможности быстрого и беспрепятственного открывания дверей всех эвакуационных выходов.

2.7. Сторож обязан иметь при себе комплект ключей от дверей эвакуационных выходов и ручной электрический фонарь.

2.8. В случае обнаружения каких-либо нарушений или неисправностей сторож должен принять меры по их устранению, о недостатках сделать запись в журнале приема-передачи смен, а при необходимости - сообщить руководителю или лицу, его заменяющему.

3. Правила техники безопасности во время работы.

3.1. Во время дежурства через каждые 2 часа обходит здание школы с целью проверки его целостности (замков, запорных устройств, исправность средств сигнализации, наличие пломб, противопожарного инвентаря, освещения и телефона, систем жизнеобеспеченности школы) и территорию школы не менее двух раз за смену в светлое время суток.

3.2. Во время перемещения по помещениям школы, необходимо быть осторожным и внимательным во избежание повреждений и травм.

3.3. В темное время суток при обходе здания использовать электрофонарь.

3.4. Безопасный маршрут обхода здания:

выходя из комнаты сторожей, необходимо проверить входные двери на предмет их закрытия, осмотреть помещения всех этажей, убедиться, что освещение выключено, двери в кабинеты закрыты, окна закрыты, стекла в них целы. Производить обход здания по этому маршруту каждые два часа.

3.5. Сторожу запрещается спать на рабочем месте и отлучаться за пределы школы в ночное время.

3.6. Строго запрещается распитие спиртных напитков на рабочем месте.

3.7. Строго запрещается допуск посторонних лиц в здание школы.

3.8. Курение допускается только в специально отведенных и оборудованных для этого местах.

3.9. Следует строго соблюдать все правила противопожарной и электробезопасности.

3.10. Входные двери разрешается открывать только представителям пожарной инспекции, директору школы, зам. директору по АХЧ. О посещениях необходимо делать отметку в журнале.

4. Правила техники безопасности по окончании работы.

4.1. По окончании работы сторож обязан проверить отключение средств освещения.

4.2. Необходимо привести в порядок свое рабочее место, отключить все электроприборы.

4.3. Делает обход с дежурным, чтобы убедиться в том, что не было взлома (вскрытия) дверей, окон, проникновения посторонних лиц. Результаты обхода вносятся в журнал передачи смен.

4.4. Об обнаруженных недостатках и неисправностях сторож сообщает администрации школы.

5. Правила техники безопасности в случае аварийных ситуаций.

5.1. Сторож должен быть ознакомлен с планом эвакуации на случай возникновения внештатной ситуации.

5.2. Сторож в случае возникновения пожара или обнаружения его признаков (запах горения или тления различных материалов) обязан:

- а) сообщить о пожаре в пожарную часть и директору школы;
- б) немедленно приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, имеющимися в лицее (огнетушители, ведра, лопаты и т.д.)

5.3. При нападении на охраняемый объект (школа) сторож обязан:

- немедленно доложить директору;
- позвонить в милицию по тел. 02.

5.4. При проникновении посторонних лиц:

- немедленно доложить директору;
 - позвонить в милицию по тел. 02.
 - принять меры по задержанию нарушителей.
- 5.5. При взрыве, пожаре, аварии, стихийных бедствиях:
- немедленно доложить директору;
 - позвонить в пожарную часть по тел. 01.
 - выбрать безопасное место и вести наблюдение за охраняемым объектом;
 - поддерживать постоянную связь с администрацией школы;
 - принять меры по спасению имущества, документов.
- 5.6. Сторож осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции.

Заместитель директора по
безопасности жизнедеятельности и
обеспечению образовательного процесса
и условий труда

Брянских Анна Андреевна