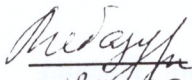


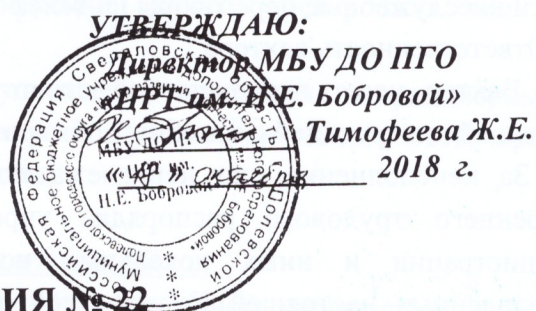
# МБУ ДО ПГО «Центр развития творчества им. Н.Е. Бобровой»

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома

 Мебадури Т.С.  
«18» Февраля 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**



## ИНСТРУКЦИЯ № 22 об организации работ и обеспечению безопасности МБУ ДО ПГО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» для вахтера

1. Перед наступлением на дежурство вахтер обязан принять школу, пройдя вокруг нее и проверить здание и территорию:
  - закрытие ворот (ворота должны быть закрыты на замок, а ключ находится на вахте);
  - сохранность стекол (стекла должны быть целыми, а окна всех этажей закрыты);
  - нахождение посторонних лиц (в здании не должны находиться посторонние лица, если они присутствуют, то необходимо действовать как при проникновении на объект посторонних лиц);
  - подозрительных предметов (на территории учреждения и в здании не должны находиться посторонние предметы, если они присутствуют, то необходимо действовать как при обнаружении подозрительного предмета (вещества);
  - целостность дверей, замков и других запорных устройств (двери должны быть закрыты на запорные устройства);
  - исправности сигнализации;
  - телефонов;
  - освещения.
2. Во время дежурства, проводить проверку внутри здания (не менее трех раз за смену), путем обхода всех этажей.
3. Принимать меры к предотвращению ущерба, своевременно сообщать директору или заместителю директора по АХЧ о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности школы.
4. В период нахождения в образовательном учреждении людей, вахтер обязан находиться возле входной двери и следить за входом и выходом посетителей.
5. Следить за противопожарным состоянием здания, не пользоваться электронагревательными приборами, электрокипятильником и открытым огнем.
6. В случае отключения в здании света, включить дежурное освещение или использовать электрические фонари.
7. По окончании дежурства сдать смену, обойдя вокруг школы, проверить здание на сохранность, присутствие посторонних предметов.
8. Вахтеру при несении службы на посту запрещается:
  - спать на рабочем месте;
  - самостоятельно покидать место несения службы;
  - отвлекаться от несения службы и вступать в неслужебные разговоры с сотрудниками и посетителями;
  - самостоятельно устранять неисправности средств сигнализации и электропроводки;
  - устанавливать неслужебные контакты с сотрудниками и учениками;
  - снимать копии со служебных документов;



- давать номера телефонов сотрудников учреждения посторонним лицам;
- вести какие-либо разговоры с посторонними лицами о порядке охраны и её организации;
- вести внеслужебные переговоры по телефону.

#### 12. Ответственность вахтера.

Вахтер несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него настоящей инструкцией служебных обязанностей.

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

#### 13. Порядок несения службы.

Работники образовательного учреждения допускаются в здание школы в соответствии с расписанием занятий.

Лица, не состоящие в штатах школы и привлекаемые для обслуживания учебного и технического оборудования, проведения ремонтных, строительных, профилактических и других работ пропускаются по документу, удостоверяющему личность с разрешения директора или заведующего хозяйством, сопровождаются ими на место проведения работ.

Вахтер осуществляет периодическую проверку хода работ, по окончании которых осматривает место проведения работ, на предмет отсутствия подозрительных предметов и пожарной безопасности.

Все вносимые в здание школы ремонтные, строительные и другие материалы подлежат обязательному досмотру.

Работники надзорных и контрольных органов и вышестоящих — организаций допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соответствующего предписания на проведение проверки. О чем немедленно сообщается директору школы, заместителю директора. Прочие в помещение школы допускаются по документу, удостоверяющему личность, и записываются в журнале посещений.

#### 14. Действия вахтера при чрезвычайных обстоятельствах .

***При обнаружении пожара или внешних признаков его возникновения (задымления, запаха гари), а так же при срабатывании пожарной сигнализации вахтер обязан:***

- определить источник появления дыма, огня, помещение, где сработала пожарная сигнализация;
- проверить включение в работу АПС, в случае необходимости привести ее в действие в ручном режиме;
- немедленно сообщить по телефону 01, 112 в пожарную охрану (назвать адрес, место возникновения пожара, имеется ли угроза жизни людей, свою фамилию);
- оповестить руководство школы;
- принять меры к эвакуации с объекта людей;
- организовать встречу подразделения пожарной охраны;
- проинформировать руководителя прибывшего пожарного подразделения о предполагаемом месте очага пожара.

***При незаконном проникновении на объект посторонних лиц вахтер обязан:***

- быстро оценить обстановку;
- осуществить вызов группы вневедомственной охраны путем нажатия кнопки брелка тревожной сигнализации;
- заблокировать вход на объект;



- совместно с прибывшей группой вневедомственной охраны установить личность нарушителей и выяснить цель их проникновения;
- при отсутствии криминальных намерений удалить посторонних лиц за пределы объекта;
- при невозможности задержания нарушителей и пресечения правонарушений укрыться от нападающих, прибывшему наряду полиции указать место происшествия, дать краткую оперативную информацию.

***При угрозе взрыва.***

***При получении информации об угрозе взрыва вахтер обязан:***

- немедленно доложить об этом руководству образовательного учреждения;
- сообщить по телефону в дежурную часть отдела полиции 02, 112 и ФСБ;
- вызвать группу вневедомственной охраны, сотрудников полиции;
- принять меры к удалению с объекта людей на безопасное расстояние от места явного или предполагаемого расположения взрывного устройства;
- следить за тем, чтобы в период проведения поиска и эвакуации никто из персонала, учащихся и посетителей не дотрагивался и не передвигал предмет, предположительно являющийся взрывным устройством;
- постоянно поддерживать связь с руководителем операции по ликвидации угрозы взрыва и выполнять его указания;

***При обнаружении подозрительного предмета (вещества) вахтер обязан:***

- провести осмотр, не касаясь его, определить его характерные особенности (габариты, наличие проводов, упаковка),
- сообщить полную и достоверную информацию в дежурную часть полиции по телефону 02, 112 и ФСБ;
- вызвать группу вневедомственной охраны, сотрудников полиции;
- организовать эвакуацию людей, не допуская паники;
- организовать вызов к месту происшествия аварийных служб → (пожарной, медицинской, технической и полиции);
- организовать отключение бытовых и производственных коммуникаций;
- закрыть доступ граждан в опасную зону;
- обеспечить охрану места обнаружения подозрительного предмета до прибытия специалистов по разминированию.

В целях защиты от возможного взрыва запрещается:

- трогать и перемещать подозрительный предмет;
- заливать этот предмет жидкостями, засыпать его порошками или грунтом, накрывать чем-либо;
- пользоваться электро-радио аппаратурой, мобильными и сотовыми телефонами вблизи данного предмета.

**15. Время работы вахтера.**

Начало работы вахтера определяется режимом работы образовательного учреждения и соответствует в МБУ ДО ПГО «ЦРТ им Н.Е. Бобровой» с 08.00 часов.

Окончание работы вахтера определяется правилами внутреннего распорядка и соответствует в МБУ ДО ПГО «ЦРТ им Н.Е. Бобровой» до 20.00 часов.

Опоздание и ранний уход с работы не допустим.