СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Чепайкина С.Б.

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ООШ№ 27

Димитриева И.М.

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Должностная инструкция по охране труда**

**для сторожа**

**ИОТ-030-2016**

С. Арамашка

**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 директору школы Режим работы сторожа: с 20.00 до 8.00 (следующего дня).

1. Сторож обязан явиться на работу согласно внутреннему трудовому распорядку за 20 мин. до начала работы и подготовить свое рабочее место согласно кругу трудовых обязанностей.
2. При следовании на работу необходимо соблюдать осторожность и правила дорожного движения.
3. 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.
4. Сторож выполняет функции по охране помещений и территории школы, следит за противопожарным состоянием охраняемой территории в период смены.
5. Сторож обязан соблюдать правила личной гигиены и санитарии, помнить о личной ответственности за соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии, электро- и пожаробезопасности.
6. 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. 1.12.0 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.

1. Перед началом работы сторож обязан осмотреть пути движения при следовании по маршруту охраняемого объекта, убедиться, что они безопасны.
2. Проверить исправность телефонной связи и наличие средств пожаротушения, наличие замков, электрофонаря, знать документы, находящиеся в оперативной папке.
3. Проверить наличие людей в здании.
4. Проверить отключение вентиляции, водопровода, электроприборов, проверить, закрыты ли окна, целостность стекол в них, отключение средств освещения в кабинетах, целостность дверей и замков в них.
5. 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.**

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.
2. Во время перемещения по помещениям школы, необходимо быть осторожным и внимательным во избежание повреждений и травм.
3. В темное время суток при обходе здания использовать электрофонарь.
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.

1. Сторожу запрещается спать на рабочем месте и отлучаться за пределы школы в ночное время.
2. Строго запрещается распитие спиртных напитков на рабочем месте.
3. Строго запрещается допуск посторонних лиц в здание школы.
4. Курение допускается только в специально отведенных и оборудованных для этого местах.
5. Следует строго соблюдать все правила противопожарной и электробезопасности.

ЗЛО. 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.**

1. По окончании работы сторож обязан проверить отключение средств освещения.
2. Необходимо привести в порядок свое рабочее место, отключить все электроприборы.
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. Об обнаруженных недостатках и неисправностях сторож сообщает администрации школы.

**5. Правила техники безопасности в случае аварийных ситуаций.**

1. Сторож должен быть ознакомлен с планом эвакуации на случай возникновения внештатной ситуации.
2. Сторож в случае возникновения пожара или обнаружения его признаков (запах горения или тления различных материалов) обязан:

* сообщить о пожаре в пожарную часть и директору школы;
* 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 полиции.

Разработчик – уполномоченный по ОТ