

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



Л.М. Кривенцева

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОДУ АО АПК

М.В.Котенко



2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЕЖУРНОГО БЮРО ПРОПУСКОВ ИОТ-41-2021

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, не имеющих физических недостатков, препятствующих выполнению его обязанностей и прошедшие медосмотр.

2. Дежурный по бюро пропусков обязан:

- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ;
- знать работников и студентов колледжа;
- знать порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком работы.

3. Дежурный по бюро пропусков должен иметь в своем распоряжении: телефон, перечень номеров телефонов: пожарной охраны, инженерных и аварийных служб, директора колледжа и его заместителей, переносной электрический фонарь, инструкции на случай пожара, журналы с текущей информацией: учета посетителей, о движении ключей от помещений, кабинетов; средства пожаротушения, аптечку.

4. Для поддержания порядка в зданиях и прилежащих территорий ежедневно на период учебно-воспитательного процесса назначаются дежурные студенты, которые подчиняются дежурному администрации.

5. Дежурный по бюро пропусков соблюдает меры предосторожности при обходе в вечернее время здания, этажей, помещений с целью проверки порядка, наличия стекол на окнах, состояния и запасных выходов.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1 Дежурный бюро пропусков заступая на смену обязан:

2.1. Проверить наличие и целостность замков и других запорных устройств, пронумерованных ключей от подсобных помещений и запасных

выходов, а также: электрический переносной фонарь, наличие журнала приема-сдачи дежурств и движения ключей, телефона, аптечки, инструкций, средств пожаротушения;

2.2 Проверить работоспособность электрической сигнализации для подачи сигналов;

2.3 При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб, печатей и др.), докладывать об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации;

2.4 Знать месторасположения ключей от запасных выходов и как ими пользоваться;

2.5 Содержать рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1 Находиться на своем рабочем месте, не отлучаясь, своевременно подавать сигналы начала-окончания урока;

3.2 Не пропускать посторонних лиц (без надобности) в здание учебного корпуса; вести журнал учета посетителей;

3.3 Следить за соблюдением мер пожарной безопасности студентами, персоналом и посетителями

3.4 Следить за вносимым и выносимым неподотчетным лицами имуществом и его количеством. За допущенное во время дежурства, в результате умысла и халатности, кражу, если умысел или халатность установлены в судебном порядке, дежурный по бюро пропусков несет уголовную ответственность, как должностное лицо;

3.5 Выдавать под роспись и принимать ключи от помещений и кабинетов учебного корпуса и отвечать за их сохранность. Записывать время и ФИО взявшего и сдавшего ключи;

3.6. В случае грубых действий посетителей немедленно воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации, или вызвать милицию по телефону 102,112.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1 Оценить ситуацию и подать звуковой сигнал оповещения о пожаре: частые короткие звонки электрической сигнализации (если не сработала АПС) или частые удары металлическим предметом о металл;

4.2 Вызвать пожарную охрану по телефону 101,112;

4.3 Открыть все эвакуационные выходы;

4.4 Сообщить руководителю колледжа, заведующему отделением о пожаре;

Принимать участие в эвакуационных мероприятиях при возникновении чрезвычайных ситуаций, действуя по распоряжению дежурного администратора:

4.5 До прибытия пожарных организовать эвакуацию людей в безопасное место встретить расчеты пожарной команды.

4.6 Дежурному по бюро пропусков учебного корпуса запрещается:

- самостоятельно вкручивать, выворачивать электролампочки в патрон;
- заниматься ремонтом включателей, розеток, электроприборов;
- трогать оголенные провода.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

5.1 Сделать записи в журнале приема

5.2 Сдачи дежурства обо всех замечаниях, произошедших за смену;
электроприборы отключить, если это необходимо;

5.3 Сдать рабочее место дежурному сменщику.

Согласовано:

Специалист по ОТ

Е.А. Неретина

С инструкцией ознакомлен(а):

26.08.21г.

Родов

Родова Н.Н.

26.08.21г.

АГУ
ГИИС-
ДТ-

Фроловой И.Ч.
Маслову М.А.
Ресненко В.Н.

26.08.21г.

26.08.21г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по охране труда Для дежурного бюро пропусков
ИОТ-41-2021

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Басанников Михаил Николаевич 07.12.21		Басанников
2.	Кароленко Олег Фёдорович 28.03.22		Кароленко
3.	Ефименец Любовь Васильевна 06.04.22		Ефименец
4.	Стрелкова Татьяна Николаевна 13.05.2022		Стрелкова
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			