

## **ИНСТРУКЦИЯ № 4**

### **вахтеру, дежурному по общежитию**

### **по охране объекта ГБПОУ РО «КонстПК»**

Настоящая инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора. в соответствии положениями Трудового кодекса Российской Федерации и инструкции по организации и осуществлению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов охраны ГБПОУ РО «КонстПК»

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Вахтер, дежурный по общежитию (далее - **дежурный персонал**) относится к категории рабочих по комплексному обслуживанию здания.

1.2. Дежурный персонал назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБПОУ РО «КонстПК» и подчиняется непосредственно коменданту.

1.3. В своей работе дежурный персонал руководствуется правилами пропускного режима установленными в колледже, правилами оформления соответствующей документации, графиком работы, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом).

1.4. Дежурный персонал должен знать:

- свои служебные обязанности, порядок несения службы по охране объекта;
- положение инструкции о пропускном режиме, правила внутриобъектового режима;
  - образцы подписей лиц, имеющих право подписывать пропуска на вынос и вывоз материальных ценностей или посещение учреждения;
- образцы постоянных и разовых пропусков;
- границы охраняемого объекта и его особенности;
  - номера телефонов представителей администрации охраняемого объекта, дежурной службы полиции, скорой помощи, пожарной охраны и порядок их вызова;
- места расположения первичных средств пожаротушения, связи, порядок пользования ими;
- назначение, устройство и правила использования средств охранно-пожарной сигнализации, порядок реагирования на ее срабатывание;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Дежурный персонал немедленно сообщает коменданту, рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования о неисправностях электрооборудования и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

1.6. Дежурный персонал проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством коменданта.

#### **II. ФУНКЦИИ ДЕЖУРНОГО ПЕРСОНАЛА**

- Осуществление пропускного режима в зданиях ГБПОУ РО «КонстПК»;
- Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса;
- Обеспечение личной безопасности обучающихся и работников в период обучения;
- Обеспечение режима соблюдения правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарных правил и норм;
- Участие в проведение мероприятий по ГО и ЧС в колледже;
- Ведение соответствующей документации.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

#### **Обязанности дежурного персонала:**

1. Не допускает в помещение посторонних лиц.
2. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся в период их нахождения в здании и на территории колледжа (общежития).
3. Немедленно сообщает коменданту, дежурному администратору колледжа обо всех нестандартных ситуациях.
4. Соблюдает правила техники безопасности и пожарной безопасности.
5. Наблюдает за порядком в фойе колледжа (общежития), пресекает нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному педагогу (воспитателю) и дежурному администратору колледжа.
6. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки и др.), докладывает коменданту или заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
7. Систематически проводит осмотр помещения фойе колледжа (общежития), на наличие посторонних лиц и неизвестных предметов и вещей.
8. Сообщает о наличии посторонних лиц, постороннего неизвестного транспорта и неизвестных предметов коменданту, дежурному администратору (воспитателю), зам. директора по АХР и ОБ, и ответственному за выполнение мероприятий по антитеррористической защите.
9. При возникновении пожара в фойе или других помещениях колледжа (общежития) поднимает тревогу (принимает меры по эвакуации обучающихся и персонала), действует в соответствии с планом предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.
10. Содержит своё рабочее место в надлежащем порядке.
11. Соблюдает этические нормы поведения в колледже (общежитии), в быту, в общественных местах, соответствующие требованиям профессиональной этики работников образовательного учреждения.
12. Участвует в проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа. Ведет в установленном порядке документацию (производит контроль о прибывших и выбывших лицах, с соответствующей записью в журнале);

#### **Права дежурного персонала:**

1. Получать от работников колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.
3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
4. Требовать обеспечения соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты по установленным нормам.
5. Давать обучающимся и работникам колледжа обязательные распоряжения,

относящиеся к соблюдению дисциплины и организации пропускного режима.

### **ДЕЖУРНОМУ ПЕРСОНАЛУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- допускать на территорию охраняемого объекта посторонних лиц, не имеющих на это права, прибывших без документов или в неустановленное время, а также лиц в нетрезвом состоянии или проносящих спиртные напитки;
- допускать на объект граждан, имеющих наркотические, взрывоопасные или ядовитые вещества, огнестрельное или холодное оружие;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- покидать пост без представителя администрации, в случае внезапного заболевания, необходимо доложить коменданту и продолжать нести службу до прибытия замены;
- самостоятельно изменять график дежурств;
- поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам;
- передавать посторонним лицам ключи от охраняемых помещений;
- курить на посту, пользоваться нагревательными приборами, телевизором;
- использовать служебную телефонную связь в личных целях;
- разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка охраны объекта, способах и вида охраны, режима несения службы;
- разглашать сведения об особенностях объекта, порядке хранения ценностей, являющиеся коммерческой тайной, разглашать конфиденциальную информацию;

### **III. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ**

#### **При незаконном проникновении на объект посторонних лиц:**

- осуществить вызов мобильной группы охраны ООО «ГЕНЕРАЛ-«2» путём нажатия кнопки (брелка) тревожной сигнализации;
- заблокировать вход на объект;
- совместно с прибывшей мобильной группой охраны ООО «ГЕНЕРАЛ-«2» установить личность нарушителей и выяснить цель их проникновения;
- при отсутствии криминальных намерений удалить посторонних лиц за пределы объекта;
- при невозможности задержания нарушителей и пресечения неправомерных действий, прибывшему наряду полиции указать место происшествия, дать краткую оперативную информацию;
- в случае обнаружения взломанных дверей, стен, замков, отсутствия пломб и печатей, возникновения сигнала тревоги на объекте немедленно сообщает прибывшему наряду полиции и представителю администрации колледжа и принимает меры к усиленной охране данного объекта до приезда ответственных лиц.

#### **При вооружённом нападении на объект:**

- голосом подать сигнал «Тревога»;
- принять меры к блокированию окон и входных дверей, прекратить доступ в помещения ГБПОУ РО «КонстПК»;
- осуществить вызов мобильной группы охраны ООО «ГЕНЕРАЛ-«2» путём нажатия кнопки брелка тревожной сигнализации;
- при возможности сообщить Дежурному отдела МВД России по Константиновскому району по тел. «02», 2-16-11;
- обеспечить беспрепятственный проход наряду полиции к месту происшествия, дать краткую оперативную информацию;
- при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшим.

### **При захвате заложников:**

- незамедлительно сообщить о случившемся и о сложившейся на объекте ситуации Дежурному отделу МВД России по Константиновскому району по тел. «02», 2-16-11 и руководителю образовательного учреждения;
- не вступать в переговоры с террористами по своей инициативе;
- не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не провоцировать действий, влекущих применение оружия захватчиками, выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью других людей;
- обеспечить проход (проезд) к месту события автомашин правоохранительных органов, скорой помощи и пожарной охраны, дать краткую информацию по происшествию.

### **При получении информации об угрозе взрыва:**

- немедленно доложить об этом руководству колледжа, сообщить Дежурному отделу МВД России по Константиновскому району по тел. «02», 2-16-11, вызвать мобильную группу охраны ООО «ГЕНЕРАЛ-«2»;
- прекратить доступ людей в помещения ГБПОУ РО «КонстПК»;
- при вынужденной эвакуации из здания обеспечить организованный выход студентов и персонала образовательного учреждения через основные и запасные двери согласно плану эвакуации;
- принять меры к удалению с объекта людей на безопасное расстояние от места явного или предполагаемого расположения взрывного устройства;
  - постоянно поддерживать связь с руководителем операции по ликвидации угрозы взрыва и выполнять его указания;

### **При обнаружении подозрительного предмета (вещества):**

- незамедлительно сообщить об обнаружении подозрительного предмета Дежурному отделу МВД России по Константиновскому району по тел. «02», 2-16-11 и руководителю образовательного учреждения;
- организовать эвакуацию людей, не допуская паники;
- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;
- организовать вызов к месту происшествия аварийных служб (пожарной, медицинской, технической);
- организовать отключение бытовых и производственных коммуникаций;
- 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 вблизи данного предмета.

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

- определить источник появления дыма, огня или место где сработала пожарная сигнализация;
- немедленно сообщить в пожарную охрану по телефону «01» ли «112» (назвать адрес,

- место возникновения пожара, имеется ли угроза жизни людей, свою фамилию);
- прекратить доступ на охраняемый объект посторонних лиц;
  - проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты (при их наличии), в случае необходимости привести их в действие в ручном режиме;
  - отключить электроэнергию, остановить работу систем вентиляции;
  - оповестить руководство колледжа;
  - организовать эвакуацию студентов в безопасное место и принять меры по тушению пожара первичными средствами;
  - организовать встречу подразделения пожарной охраны;
  - проинформировать руководителя тушения пожара о предполагаемом месте очага пожара.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### **Дежурный персонал несет ответственность:**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и локально правовых актов колледжа, приказов и распоряжений директора, должностных обязанностей, действующих инструкций, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым и (или) Гражданским законодательством РФ.

4.4. За выполнение положений пропускного режима колледжа, за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, и за нарушение их прав и свобод.

4.5. За выполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

Разработал ответственный за выполнение мероприятий  
по антитеррористической защите ГБПОУ РО «КонстПК»:

Бордачев А. В.