

## **Інструкція про заходи пожежної безпеки для працівників охорони (сторожів)**

### **1. ГАЛУЗЬ ЗАСТОСУВАННЯ**

Ця Інструкція поширюється на працівників охорони - сторожів будівель та приміщень, встановлює вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта, що охороняється, і є обов'язковою для вивчення та виконання сторожами.

### **2. ОBOB'ЯЗКИ ЩОДО КОНТРОЛЮ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ПРОТИПОЖЕЖНОГО РЕЖИМУ, ОГЛЯДУ ТЕРИТОРІЇ І ПРИМІЩЕНЬ**

Заступаючи на чергування, сторож зобов'язаний:

- впевнитись у наявності всіх ключів, пеналів, документації охоронців;
- перевірити протипожежний режим приміщення охоронців;
- ознайомитися з рапортом охоронців, що змінюються, та намітити заходи з усунення виявлених у вечірній і нічний час протипожежних та інших порушень і недоліків;
- знати й уміти перевірити роботу приймально-контрольних пристроїв, системи відеоспостереження.

Протягом чергування сторож повинен постійно здійснювати контроль за протипожежним та режимним станом приміщень та території. Виявлені недоліки та ті, про які сповістили працівники, повинні негайно (за можливості) усуватися шляхом повідомлення про це фахівців адміністративно-господарської частини.

Під час перевірки протипожежного режиму приміщень та коридорів сторож повинен:

- перевірити систему відеоспостереження, впевнитись у її працездатності;
- впевнитись у наявності первинних засобів пожежогасіння - вогнегасників, пожежних щитів;
- перевірити цілісність пломб на ящиках (шафах) внутрішніх пожежних кранів;
- оглянути стан шляхів евакуації, запасних виходів.

Під час перевірки протипожежного режиму території сторож зобов'язаний:

- перевірити систему відеоспостереження, впевнитись у її працездатності;
- оглянути стан пожежних щитів та під'їздів до них;
- впевнитись, чи вільний в'їзд на територію;
- у вечірній і нічний час перевірити стан освітлення території.

Перевірки повинні здійснюватися сторожем інтервалом у 4 год. Порушення та недоліки, які не вдалося усунути під час перевірки, відображаються в рапорті під час приймання-здавання чергування.

У разі виникнення пожежі необхідно негайно повідомити про це пожежну охорону за тел. 101.

У приміщенні сторожів - пост охорони:

- категорично забороняється присутність сторонніх осіб;
- повинен бути список посадових осіб, яких слід викликати в нічний час (вихідні та святкові дні) у разі виникнення пожежі. У списку зазначаються адреси, службові та домашні телефони посадових осіб.

При вимушеній евакуації людей та матеріальних цінностей під час виникнення пожежі чи аварії сторож повинен направляти людей до запасних виходів, за необхідності допомагати у проведенні евакуації матеріальних цінностей.

### 3. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ ПІД ОХОРОНУ

3.1. Сторож зобов'язаний:

- перевірити систему відеоспостереження, впевнитись у її працездатності;
- підтримувати службові приміщення й майно, яке в них розміщено, у належному санітарному й технічному стані;
- дотримуватися правил техніки безпеки під час роботи із побутовими приладами, а також правил пожежної безпеки;
- сприяти охороні приміщень і майна, запобігати його руйнуванню або розкраданню.

3.2. Після закінчення робочого дня сторож повинен перевірити зачинення вікон, вимкнення освітлювальних приладів.

3.3. Відчинення службових приміщень працівниками провадиться після отримання ключів і зроблення про це запису в Журналі прийому-передачі службових приміщень під охорону із зазначенням свого прізвища й часу отримання ключів.

3.4. У разі виявлення відсутності майна або його руйнування працівник, який відчинив службове приміщення, повинен повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника й працівника чергової зміни відділу охорони.

3.5. Ключі від службових приміщень зберігаються в сторожа чергової зміни охорони та використовуються:

- один комплект для відчинення приміщень цим працівником у разі виникнення надзвичайної ситуації техногенного або природного характеру (пожежі, затоплення тощо);

- другий комплект для відчинення та зачинення службових приміщень працівниками, а також прибиральницями на час прибирання приміщень.

3.6. Здійснювати та надавати запис системи відеоспостереження відповідальній особі за протипожежний стан навчального закладу з відміткою у журналі прийому –передачі чергування.

#### 4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ДІЇ СТОРОЖІВ У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ ПОЖЕЖІ

При виникненні пожежі сторож зобов'язаний:

- повідомити за тел. 101 Державну пожежну охорону та відповідних осіб;
- вжити заходів щодо гасіння пожежі з використанням первинних засобів пожежогасіння;
- вимкнути у разі необхідності струмоприймачі та вентиляцію;
- організувати рятування людей (евакуацію), вивести за межі небезпечної зони всіх працівників, не пов'язаних з ліквідацією пожежі;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі;
- організувати взаємодію з аварійними службами (електротехнічною, водоканалу, тощо).

Окрім цього сторож повинен зустрічати прибуваючі підрозділи пожежної охорони і найкоротшим шляхом направляти їх на місце пожежі.

До прибуття керівних та посадових осіб навчального закладу сторож не повинен залишати місце пожежі (за умови, що немає загрози його життю та здоров'ю) і, за можливості, надавати консультативну допомогу керівникові гасіння пожежі щодо місцезнаходження того чи іншого обладнання, запасних виходів, виходів на дах тощо.

Розроблено	Узгоджено
_____ (посада розробника)	_____ (посада розробника)
_____ (підпис, прізвище, ініціали)	_____ (підпис, прізвище, ініціали)
«    »                   2017 р.	«    »                   2017 р.