

Утверждаю:
Директор ГОУ РК «С(к)ШИ № 7»

г. Воркуты

Шейко Н.Ю.

« 9 » 2015 г.



ИНСТРУКЦИЯ

вахтёра (дневного сторожа) по охране имущества, а также осуществлению контрольно-пропускного режима в ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» г. Воркуты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Вахтёр (дневной сторож) по охране имущества, а также по осуществлению контрольно-пропускного режима в зданиях школы-интерната в своей работе подчиняется директору школы-интерната или лицу, его замещающему.
- 1.2. Вахтёр (дневной сторож) руководствуется настоящей инструкцией, инструкцией по организации контрольно-пропускного режима в школе-интернате, должностной инструкцией, а также другими нормативными актами Российской Федерации.
- 1.3. Вахтёр (дневной сторож) приходит на рабочее место (вахту) за 15 минут до начала работы по утверждённому графику дежурств, имея при себе персональный пропуск или любой другой документ, удостоверяющий личность.

2. ПРАВА ВАХТЁРА (ДНЕВНОГО СТОРОЖА)

- 2.1. Вахтёр (дневной сторож) имеет право требовать от руководства школы-интерната оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3. ОБЯЗАННОСТИ ВАХТЁРА (ДНЕВНОГО СТОРОЖА)

- 3.1. Вахтёр (дневной сторож) обязан заступить на работу в 8 часов 00 минут и принять у сдающего вахтёра (ночного сторожа) ключи от служебных кабинетов согласно «Журнала приёма-сдачи под охрану помещений и ключей от них».
- 3.2. Проверить наличие и исправность средств связи, средств видеонаблюдения, средств пожаротушения на объекте, проверить состояние освещения по периметру охраняемого объекта, а также исправность дежурного освещения в здании.
- 3.3. Проверить наличие и полноту служебной документации и принять служебную документацию у вахтёра (ночного сторожа), сдающего охрану объекта.
- 3.4. При выявлении аварийных ситуаций, замечаний во время приёма-сдачи поста, а также во время несения службы по охране объекта доложить об этом руководству школы-интерната и сделать запись в «Журнале приёма – сдачи дежурств», указав время и место аварийной ситуации, а также фамилию проинформированного должностного лица.
- 3.5. Знать особенности охраняемого объекта, его уязвимые места, порядок взаимодействия с нарядами полиции, несущими службу на данном маршруте. Уметь пользоваться средствами телефонной связи, кнопкой экстренного вызова полиции, а также средствами сигнализации и пожаротушения на охраняемом объекте.
- 3.6. Разрешать вынос имущества и материальных ценностей из здания школы-интерната только с письменного разрешения директора школы-интерната или лица его замещающего с проставлением соответствующей отметки в журнале.

- 3.7. Надёжно осуществлять охрану имущества школы-интерната, своевременно пресекать правонарушения, не допускать на охраняемый объект посторонних лиц, а также лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и лиц с явными признаками психического расстройства.
- 3.8. При несении службы по охране объекта руководствоваться:
- инструкцией об организации пропускного режима в школе-интернате;
 - должностной инструкцией вахтёра (сторожа);
 - настоящей инструкцией.
- 3.9. При получении сообщения о возникновении чрезвычайной ситуации руководствоваться «Инструкцией о действиях сотрудников школы-интерната в чрезвычайных ситуациях».
- 3.10. В случае совершения в зоне поста преступления или правонарушения использовать кнопку экстренного вызова полиции, а также сообщить об этом в дежурную часть **УВД** по телефону **02 (112 сотовый)**, принять меры к пресечению действий правонарушителей, их задержанию, по возможности сообщить следственно-оперативной группе их приметы и пути отхода. При обнаружении подозрительных предметов, упаковок немедленно сообщить об этом дежурному **ФСБ** по телефону **3-37-66**, а также директору школы-интерната.
- 3.11. При возникновении сложной оперативной обстановки (массовых беспорядков, группового или вооружённого нападения) на территории, в зданиях и помещениях школы-интерната немедленно подать сигнал тревоги через кнопку экстренного вызова полиции и принять меры к выявлению зачинщиков беспорядка, по возможности сообщить их приметы и пути отхода.
- 3.12. При возникновении возгорания, появления запаха гари или дыма на территории, в зданиях и помещениях школы-интерната немедленно сообщить в пожарную охрану по телефону **01** или **7-81-01**, а также директору школы-интерната и принять меры к ликвидации возгорания, спасению людей и имущества.
- 3.13. При возникновении ситуации техногенного характера (прорыв системы отопления, канализации, водоснабжения) немедленно вызвать **аварийную службу** по телефону **7-84-35**, а также директору школы-интерната и по возможности принять меры по ликвидации аварии и спасению имущества.
- 3.14. При внезапном заболевании сообщить директору школы-интерната или заместителю директора по АХР и продолжить выполнение своих обязанностей до прибытия замены.
- 3.15. По требованию директора школы-интерната, его заместителей или должностных лиц, ответственных за организацию внутриобъектового режима, незамедлительно докладывать об оперативной обстановке в школе-интернате.

4. ВАХТЁРУ (ДНЕВНОМУ СТОРОЖУ) ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 4.1. Оставлять вахту во время выполнения обязанностей по охране школы-интерната и соблюдению пропускного режима.
- 4.2. Принимать на хранение от кого-либо вещи, корреспонденцию.
- 4.3. Пользоваться служебным телефоном в личных целях.
- 4.4. Разглашать какую-либо информацию о сотрудниках школы-интерната.
- 4.5. Нарушать требования, установленные:
- инструкцией об организации контрольно-пропускного режима;
 - должностной инструкцией;
 - настоящей инструкцией.
- 4.6. Разглашать информацию об особенностях и свойствах охраняемого объекта (школы-интерната).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За недобросовестное и халатное выполнение возложенных обязанностей вахтёр (дневной сторож) несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.