

Запорізька гімназія №71 з поглибленим вивченням іноземної мови  
Запорізької міської ради Запорізької області

**ІНСТРУКЦІЯ З ОП № 10.6**  
**ДЛЯ ВАХТЕРА**

Місце видачі: Запорізька гімназія №71 з поглибленим вивченням іноземної мови  
Запорізької міської ради Запорізької області

Запоріжжя 2019

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

наказом по Запорізькій гімназії №71  
№07 від 09.01.2019

## **ІНСТРУКЦІЯ З ОП № 10.6 ДЛЯ ВАХТЕРА**

### **1. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах Запорізької гімназії №71.

1.2. Дана Інструкція розроблена на виконання Закону України № 2694-12 від 14.10.92 «Про охорону праці» в редакції від 20.01.2018 р. на основі НПАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві", «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці 29.01.1998 №9 у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 №526, НПАОП 0.00-4.12-05 "Типове положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці".

1.3. Дана інструкція з охорони праці поширюється на всіх працівників закладу, що виконують обов'язки вахтера.

1.4. Працювати вахтером в освітньому закладі дозволяється особам не молодше 18 років, які пройшли попередній медогляд, навчання безпечним способам праці, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

1.4. Під час роботи вахтеру слід:

- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися вимог нормативно-правових актів з охорони праці, технічних засобів і систем охорони (приладів охоронної та охоронно-пожежної сигналізації), а також правил поведінки на території загальноосвітнього закладу, в допоміжних і побутових приміщеннях;
- раціонально застосовувати надані йому ЗІЗ (засоби індивідуального захисту);
- проходити в певному порядку навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці;
- виконувати всі вимоги протипожежного захисту, знати послідовність дій під час пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- доповідати посадовим особам загальноосвітнього закладу про виявлені порушення вимог з охорони праці на своєму робочому місці, технічних засобів і систем охорони, нещасні випадки, а також про ситуації, які можуть нести загрозу життю і (або) здоров'ю школярів і співробітників;
- впевнено знати порядок оповіщення в разі виникнення НС на об'єкті;
- вміти надавати першу допомогу постраждалим під час нещасного випадку;
- знати і дотримуватися правил особистої гігієни;
- контролювати роботу всіх встановлених на об'єкті приладів охоронної та охоронно-пожежної сигналізації;
- не допускати і своєчасно припиняти будь-які правопорушення на об'єкті.

1.5. Під час виконання посадових обов'язків на вахтера можуть мати вплив наступні шкідливі та небезпечні фактори:

- погана освітленість;
- висока або низька температура повітря;

- підвищена напруга в електричному ланцюзі, замикання, яке може відбутися через тіло людини;
- нервово-психічні навантаження.

1.6. З метою уникнення ураження електричним струмом вахтеру школи забороняється ремонтувати електричну проводку, рубильники, встановлювати і змінювати електричні лампи, а також приєднувати кінці проводів до рубильників, розеток і розподільчих пристроїв, торкатися неізолюваних проводів, користуватись пошкодженими електроприладами.

1.7. За невиконання вимог даної інструкції вахтер загальноосвітнього закладу несе дисциплінарну, кримінальну та матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

## **2. Вимоги безпеки перед початком роботи**

2.1. Перед початком виконання роботи вахтер повинен:

- ознайомитися з усіма записами в змінному журналі, за роз'ясненням незрозумілих йому записів слід звернутися до змінника і заступника директора з адміністративно-господарської роботи;
- упевнитися в наявності і справному стані засобів зв'язку, освітлення, сигнальних пристроїв та попереджувальних знаків, технічних засобів і систем охорони, наявних на об'єкті, засобів пожежогасіння та водопостачання, в наявності службової документації, укомплектованості аптечки першої допомоги;
- упевнитися в наявності ключів від евакуаційних виходів, приміщень, електрощитових;
- оглянути на справність двері.

2.2. Приймаючи об'єкт, вахтер школи повинен зробити необхідні записи в журналі прийому-здачі поста, повідомити в певному порядку про результати прийому і при виявленні будь-яких недоліків вжити відповідних заходів щодо їх ліквідації.

## **3. Вимоги безпеки при виконанні роботи**

3.1. Вахтеру забороняється:

- відволікатися на будь що, допускати до робочого місця сторонніх осіб;
- залишати пост (виняток становлять випадки затримання осіб, які вчиняють протиправні дії; надання першої допомоги особам, які постраждали під час аварійних ситуацій; а також в разі стихійних лих, коли подальше перебування на посаді загрожує життю);
- використовувати електронагрівальні прилади саморобного виготовлення або які мають незахищену спіраль, проводити їх ремонт і залишати включеними без контролю;
- торкатися обірваних і оголених електропроводів.

3.2. Перебуваючи на робочому місці, вахтер повинен контролювати:

- дотримання оточуючими і виконання правил протипожежного захисту;
- відсутність захаращення евакуаційних шляхів і виходів;
- справність засобів пожежогасіння та вміння правильно користуватися цими засобами.

3.3. Вахтер повинен робити відповідний запис у журналі про всі зауваження за час чергування.

3.4. Забороняється виходити на зміну в стані алкогольного сп'яніння або вживати спиртні напої під час зміни.

3.5. Під час роботи вахтер закладу освіти повинен бути уважним, не відволікатися на сторонні справи та розмови і не відволікати інших, не користуватися мобільним телефоном.

3.6. При виникненні конфліктної ситуації з відвідувачами школи, загрожуючій життю та здоров'ю вахтера, негайно припинити всілякі контакти, а при необхідності викликати компетентні органи.

3.7. Щоб уникнути травмування під час роботи, забороняється:

- збирати сміття і ущільнювати його в урні руками;

- ходити по мокрій підлозі;
- користуватися несправними вентилями та кранами;
- залишати в проходах та дверних прорізах предмети та обладнання;
- мити руки в розчинниках і т.ін.;
- покладати на електрообладнання та нагрівальні пристрої сторонні речі;
- торкатися до відкритих та неогорожених струмоведучих частин обладнання, до оголених проводів;
- залишати без нагляду ввімкнені електроприлади.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після завершення роботи вахтер гімназії повинен:

- навести порядок на робочому місці;
- зафіксувати необхідні записи в службовій документації;
- повідомити в установленому порядку про результати чергування, про виявлені недоліки та порушення, здати зміну;
- прибрати у відведені для зберігання місця засоби індивідуального захисту;
- вимкнути електроприлади.

4.2. Про будь-які порушення вимог безпеки, виявлені на об'єкті, вахтер школи зобов'язаний повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської частини загальноосвітнього закладу.

#### **5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. При виникненні пожежі в загальноосвітньому закладі слід задіяти систему оповіщення про пожежу, повідомити в пожежну частину за телефоном 101, доповісти про подію директору школи або заступнику директора з АГЧ, вжити всіх заходів по ліквідації пожежі наявними засобами пожежогасіння.

5.2. Виявивши небезпеку, яка загрожує майну, особистій безпеці, інші протиправні дії вахтеру школи слід терміново викликати підрозділ МВС за телефоном 102, доповісти про подію директору школи (при відсутності - заступнику директора з адміністративно-господарської частини).

5.3. При нещасному випадку слід:

- негайно вжити всіх заходів щодо запобігання дії травмуючих факторів на потерпілого, надання потерпілому першої допомоги, викликати на місце події медпрацівників або швидку допомогу;
- доповісти про те, що трапилося заступнику директора з АГЧ або директору гімназії, забезпечити до початку розслідування збереження обстановки, якщо це не несе загрози життю і здоров'ю людей.

5.4. Продовжувати роботу дозволяється після усунення всіх причин, які привели до аварійної ситуації, і тільки з дозволу заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа).

РОЗРОБЛЕНО

Заступник директора з АГЧ

\_\_\_\_\_

В.І.Кликова

УЗГОДЖЕНО

Фахівець з ОП

в Запорізькій гімназії № 71

\_\_\_\_\_

Н.В.Маліцька

З інструкцією ознайомлений:

\_\_\_\_\_