

Государственное бюджетное профессиональное учреждение
Иркутской области

"Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова"

Утверждаю
директор ГБПОУ ИО БПК
им. Д. Банзарова
О.Р. Бадагуева

**ИНСТРУКЦИЯ №28
О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ДЕЖУРНОГО ПО ОБЩЕЖИТИЮ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящая Инструкция определяет обязанности дежурного по общежитию по пожарной безопасности, как в период ежедневного исполнения своих должностных обязанностей, так и порядок действий в случае возникновения пожара.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение дежурным по общежитию положений настоящей инструкции он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный по общежитию обязан:

При несении дежурства:

2.1. При заступлении на дежурство, проверить наличие и состояние средств пожаротушения, исправность средств телефонной связи, дежурного освещения и автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре, а также убедиться, что все пути эвакуации (коридоры, лестничные клетки, тамбуры, фойе, холлы, вестибюли) не загромождены, а двери эвакуационных выходов при необходимости, могут быть беспрепятственно открыты, особенно в зимнее время. В случае обнаружения нарушений противопожарного режима и неисправностей, в результате которых возможно возникновение пожара, сообщить об этом воспитателю общежития и принять меры к устранению нарушений;

2.2. Иметь по фамильный список (журнал) лиц, проживающих в общежитии, с указанием порядковых номеров жилых помещений (комнат) их проживания и в установленное время передать сведения о количестве людей в пожарную часть № 44 п. Бохан по тел. 8(39538)25-4-01, 112.

2.3. Постоянно иметь при себе комплект ключей от дверей эвакуационных выходов общежития, а также противогаз (ГП-7) и исправный ручной электрический фонарь.

О приеме и сдаче дежурства и выявленных при этом недостатках и нарушениях делать соответствующие записи в форме рапорта в специальном журнале.

2.4. В ночное время суток периодически осматривать охраняемые объекты с целью обеспечения противопожарной безопасности на объекте, проверяя при этом исправность ограждений, дверей, окон, запоров и средств связи.

2.5. Осуществлять строгий контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности и внутреннего распорядка на прилегающей территории и в здании общежития.

2.6. Не допускать использования имеющихся средств связи в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. В случае внезапной болезни и невозможности продолжать дежурство немедленно сообщить об этом по телефону воспитателю общежития, заместителю директора по АХД и вызвать скорую помощь.

2.8. О всех происшествиях во время дежурства докладывать воспитателю общежития, заместителю директора по АХД и ответственному по ОТ и ТБ колледжа по всем доступным каналам связи.

При возникновении пожара

При возникновении пожара действия в первую очередь, должны быть направлены на обеспечение безопасной эвакуации людей в безопасную зону.

2.9. При установлении факта возгорания (задымления, запах гари и т.п.) немедленно включить систему оповещения о пожаре (при помощи ручного пожарного извещателя или централизованно с пульта автоматической пожарной сигнализации), а в случае отказа в работе системы оповещения оповестить любыми доступными способами (голосом, через сотрудников и студентов) о возникновении пожара – проживающих в общежитии людей.

2.10. Принять меры самому и привлечь других лиц, из числа обслуживающего персонала, к эвакуации людей из здания в соответствии с планом эвакуации и реально сложившейся ситуацией, принять меры к предотвращению паники среди присутствующих.

2.11. Незамедлительно сообщить о случившемся в пожарную охрану по телефону 8(39538)25-4-01, (сотовый 112). Назвать адрес учреждения, место

возникновения пожара, что горит, количество людей, находящихся на объекте, свою фамилию.

2.12. Сообщить о возникновении пожара заместителю директора по АХД по тел: 8- 9500557917 и ответственному по ОТ и ТБ колледжа по тел: 8-9148823213.

2.13. По возможности организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушители, внутренние пожарные краны, песок, вода и др.), не подвергая свою жизнь и жизнь других людей опасности.

2.14. Организовать встречу пожарных подразделений, оказать им помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара, проинформировать руководителя тушения пожара о количестве людей в здании, дальше действовать по указанию руководителя тушения пожара.

2.15. При необходимости организовать отключение электроснабжения на этаже или во всем здании.

2.16. Воздержаться от распахивания окон и дверей, а также от разбивания стекол во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения. Покидая помещения или здание, следует закрывать за собой все двери и окна.

2.17. Проверить отсутствие людей во всех помещениях здания и их наличия по спискам в месте сбора.

Во избежание травмирования и гибели людей во время эвакуации следует действовать спокойно, без паники. Для предотвращения распространения огня в другие помещения обязательно следует плотно закрывать за собой двери. Вдыхание раскаленного воздуха может привести к параличу дыхательных путей и трагическому исходу. Во избежание ожогов, проходя через горящие помещения, следует защитить открытые части тела одеждой, двигаться пригнувшись или на четвереньках, так как внизу температура воздуха ниже и меньше дыма. Следует помнить, что сильное нервное возбуждение мобилизует физические ресурсы: прибавляется энергия, возрастает физическая сила, повышается способность к преодолению препятствий, но при этом у некоторых людей теряется способность адекватно воспринимать ситуацию. В таком состоянии резко возрастает внушаемость, действия людей становятся автоматическими, сильнее проявляются склонности к подражанию. В таких ситуациях, если нет четкого руководства эвакуацией, может возникнуть паника и давка. Люди могут забыть о наличии запасных выходов. Дети могут прятаться от страха в шкафы, под кровати и другие труднодоступные места.

Заместитель директора по АХД

Шагеева Р.В.

Ответственный по ОТ и ТБ

Орноев В.Н.

ИНСТРУКЦИЯ
дежурной комнаты по этажу
общежития ГБПОУ ИО "Боханский педагогический колледж
им.Д.Банзарова"

1. Дежурная комната несет ответственность за порядок по этажу в соответствии правилам внутреннего распорядка.

2. Дежурный по этажу подчиняется председателю (заместителю) Совета общежития студсовета и членам студсовета.

3. Дежурный обязан:

заступать на дежурство в 08:00 и дежурить до отбоя, т.е. до 22:00;

следить за порядком на этаже, кухне, умывальной и туалетной комнатах;

не допускать курение (курение в общежитии запрещено) и распитие спиртных напитков в общежитии (комнатах);

следить за проходящими незнакомыми лицами по этажу, не разрешать вынос имущества из комнат без ведома воспитателя общежития;

все замечания и нарушения правопорядка, произошедшие за время дежурства, записывать в книгу замечаний и докладывать о нарушителях порядка, для принятия мер председателю Совета общежития, дежурному по общежитию, воспитателю общежития.

Воспитатель общежития

Т.А.Зундуева

Государственное бюджетное профессиональное учреждение
Иркутской области
"Боханский педагогический колледж им.Д.Банзарова"



Утверждаю
директор ГБПОУ ИО БПК
им.Д.Банзарова
О.Р.Бадагуева

Инструкция дежурному по общежитию № 27

I. Должностные обязанности:

Дежурный по общежитию колледжа отвечает за жизнь и здоровье детей, следит за порядком, чистотой общежития и прилегающей территории, правильность пропуска прибывающих (убывающих) в общежитие лиц, за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества через вахту, за недопущение несанкционированного преодоления кем-либо внешней границы территории общежития и перемещения через нее какого – либо имущества, за правильность и своевременность выдачи и приема ключей от служебных и жилых помещений, за правильную организацию первоначальных действий при происшествиях.

Дежурный по общежитию колледжа подчиняется заместителю директора колледжа по АХД, заместителю директора по ВР, ответственному по ОТ и ТБ, а по частным вопросам выполнения обязанностей руководствуется указаниями воспитателя общежитием не противоречащими настоящей инструкции.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные по общежитию колледжа докладывают воспитателю общежития.

Дежурный по общежитию колледжа обязан:

1. По прибытии на рабочее место принять по описи документацию, оборудование и инвентарь.

2. Осуществлять пропуск людей и транспорта следующим порядком:

2.1 При проходе через вахту лиц, проживающих в общежитии, имеющих пропуска:

- сличить изображение проходящего на фотографической карте на пропуске, паспорте с его реальной внешностью;
- в случае, если изображение совпадает, разрешить проход через вахту.

2.2 При проходе через вахту лиц, проживающих в общежитии, имеющих постоянные (бумажные) пропуска:

- предложить студенту, проходящему через вахту предъявить постоянный пропуск в развернутом виде;

- сличить изображение проходящего через вахту на фотографической карточке на документе с его реальной внешностью, а также проверить наличие на документе печати колледжа, подписи должностного лица и срока действия документа;

- в случае совпадения указанных реквизитов разрешить проход.

2.3 При прибытии в общежитие лиц, проживающих в общежитии, не имеющих документов на право прохода через вахту:

- задержать на вахте;

- сообщить об отсутствии у лица, проживающего в общежитии документа на право прохода через вахту воспитателю общежития, в отсутствие связи с ним заместителю директора по ВР.

- в дальнейшем действовать в соответствии с их указаниями.

2.4 При прибытии в общежитие посетителей к лицам, проживающим в общежитии:

- о прибывшем посетителе доложить воспитателю общежития, а в его отсутствие заместителю директора по ВР;

- в случае, если должностное лицо разрешит пропуск посетителя к лицу, проживающему в общежитии, пропустить его через вахту, проверив у посетителя документ, удостоверяющий личность и произведя запись о посетителе в «Журнал учета посетителей» по установленной форме.

2.5 При прибытии в общежитие участников служебных совещаний, почетных гостей, больших групп посетителей, спортивных команд, родителей на родительские собрания и т. п.

- осуществлять пропуск указанных лиц комиссионно в присутствии воспитателя общежития;

- в случае отсутствия указанного должностного лица на вахте, вызывать их и до их прибытия пропуск людей не производить.

2.6 При выносе из здания общежития имущества, принадлежащего колледжу, имущества, которое по внешним признакам может принадлежать колледжу, а также крупногабаритной ручной клади (спортивных и хозяйственных сумок, ящиков, коробок):

- задержать лицо, выносящее вышеуказанные предметы на вахте;

- вызвать для разбирательства воспитателя общежития, и совместно с ним произвести досмотр выносимых предметов;

- далее действовать по его указанию.

2.7 При проносе в здание общежития крупногабаритной ручной клади(спортивных и хозяйственных сумок, ящиков, коробок):

- задержать лицо, проносящее вышеуказанные предметы на вахте;

- произвести досмотр переносимого имущества на предмет отсутствия предметов, пронос которых в здание общежития запрещен;

- при обнаружении предметов запрещенных к проносу вызвать для разбирательства воспитателя общежития и в дальнейшем действовать по его указанию;

- в случае, если предметов запрещенных к проносу не обнаружено, пропустить лицо, проносящее ручную кладь через вахту установленным порядком.

2.8 При въезде на территорию общежития автомобилей, не принадлежащих колледжу:

- уточнить, с какой целью прибыл автомобиль, вызвать воспитателя общежития воспитателя, в его присутствии произвести досмотр автомобиля на предмет отсутствия в нем предметов, провоз которых на территорию общежития запрещен;

- в случае соблюдения всех вышеуказанных требований, произвести запись о водителе (экспедиторе, старшем машины) в «Журнал учета посетителей» по установленной форме с указанием марки и государственного номера автомобиля.

- в случае несоблюдения вышеуказанных требований, пропуск автомобиля не производить.

2.9 При выезде с территории общежития автомобилей, не принадлежащих колледжу:

- дежурному общежития произвести досмотр автомобиля на предмет отсутствия в нем незаконно вывозимого имущества колледжа;

- в случае соблюдения всех вышеуказанных требований, сделать отметку об убытии водителя (экспедитора, старшего машины) в «Журнале учета посетителей»

- в случае несоблюдения вышеуказанных требований, пропуск автомобиля не производить,

- вызвать воспитателя общежития.

2.10 Примечания к пункту 2:

2.10.1 Предметами, запрещенными к провозу (проносу) на территорию общежития являются:

- оружие, боеприпасы, взрывчатые и взрывоопасные вещества и предметы ;

- аварийно- химические опасные вещества;

- спиртосодержащие, наркотические и психотропные вещества;

- литература экстремистского содержания;

- иные предметы по решению директора колледжа.

2.10.2 Категорически запрещен пропуск через вахту лиц, имеющих признаки алкогольного или наркотического опьянения.

2.10.3 Пребывание посетителей в общежитии разрешено с 10.00 до 20.00.

2.10.4 Пропуск лиц, проживающих в общежитии и посетителей через вахту с 22.00 до 06.00 запрещен.

2.10.5 В случаях, не предусмотренных настоящей инструкцией, дежурный по общежитию колледжа, должен руководствоваться указаниями воспитателя общежития.

3. В ночное время (с 22.00 до 06.00) двери от всех наружных дверей должны быть закрытыми на замки.

4. Докладывать воспитателю общежития о тех лицах, в правильности документов которых он сомневается.

3. В течение суток неотлучно находиться на вахте за исключением случаев открытия (закрытия) запасных выходов и посещения туалета.

4. Производить выдачу сотрудникам общежития ключей от служебных помещений, а также прием ключей от служебных помещений от сотрудников делая об этом запись с указанием времени выдачи (приема) и фамилии сотрудника в журнале приема служебных помещений под охрану.

5. По окончании рабочего дня лично убедиться в том, что во всех служебных помещениях выключены световые приборы и закрыты окна и форточки (фрамуги), а в случае невыполнения этих требований, вскрыть соответствующее помещение и лично устранить нарушение с последующим докладом воспитателя общежития.

6. В случае необходимости отлучиться с вахты только для открытия (закрытия) запасных выходов и посещения туалета) закрывать входную дверь и прекращать проход людей через вахту.

7. В утреннее время по прибытии воспитателя общежития докладывать ему о результатах выполнения обязанностей, выявленных недостатках в состоянии инженерно-технических средств охраны, нарушениях пропускного и внутриобъектового режима, случившихся происшествиях, правонарушениях, а также любую информацию, которая имеет отношение к обеспечению безопасности общежития колледжа.

8. Проверять по путевому листу при вывозе какого-либо имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено провезти.

9. При нахождении на вахте вести наблюдение за прилегающей к общежитию территорией с целью упреждения возможных действий злоумышленников.

10. В ночное время (22.00 – 06.00) производить обход внешней территории общежития по маршруту: вход - ворота и обратно через каждый час, производя при этом осмотр здания общежития, обращая особое внимание на состояние дверей, замков, окон, оконных решеток, соблюдение режима дежурного освещения, исправность ограждений, вести наблюдение за внешней территорией общежития колледжа с целью выявления возможных фактов преодоления внешней границы общежития через окна и балконы, а также выноса какого-либо имущества.

11. При происшествиях действовать быстро и решительно, с соблюдением требований личной безопасности.

11.1 При пожаре:

- немедленно сообщить о пожаре по 8(39538)25401 или по мобильному телефону «112», с указанием организации, адреса, характера возгорания, а также заместителю директора по АХД;
- включить сигнал пожарной тревоги;
- открыть запасные эвакуационные выходы и обесточить здание;
- приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения;
- с прибытием специального транспорта обеспечить его проезд к месту возгорания;

11.2 При обнаружении признаков хищения имущества колледжа:

- немедленно сообщить о случившемся по телефону 8(39538)25600 или по мобильному телефону «112» с указанием организации, адреса, характера происшествия, а также заместителю директора по АХД;
- доложить о происшедшем заведующему общежитием;
- обеспечить сохранность следов на месте происшествия и вблизи него;
- принять меры к усилению бдительности и поиску злоумышленников на территории общежития колледжа.

11.3 При несанкционированном проникновении посторонних лиц на территорию общежития колледжа:

- немедленно сообщить о случившемся по телефону 8(39538)25600 или по мобильному телефону «112» с указанием организации, адреса, характера происшествия, а также заместителю директора по АХД ;
- доложить о происшедшем воспитателю общежития;
- принять меры к задержанию указанных лиц и передаче их сотрудникам полиции;
- при попытке указанных лиц скрыться организовать их преследование по территории общежития, а в случае, если им удалось покинуть территорию общежития, с прибытием сотрудников полиции передать им приметы скрывшихся и сведения о направлении их движения.

11.4 При обнаружении предметов с признаками взрывоопасных:

- немедленно сообщить о случившемся по телефону 8(39538)25600 или по мобильному телефону «112» с указанием организации, адреса, характера происшествия, а также заместителю директора по АХД ;
- доложить о происшедшем воспитателю общежития;
- принять меры к недопущению приближения к подозрительному предмету людей;
- открыть запасные эвакуационные выходы, обесточить здание;

11.5 При внезапном обесточивании системы электропитания общежития колледжа.

- доложить заместителю директора по АХД;
- по телефонам, или уточнить причины отключения электропитания и срок устранения неисправности;
- в темное время суток, пользуясь электрофонарем, дополнительно проверить надежность закрытия окон, дверей, ворот, решеток, обходы внутренней территории колледжа производить по учащенному графику.

11.6 При попытке проникнуть на территорию общежития лиц в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения:

- визуально убедиться, что лицо, прибывшее на вахту, имеет признаки соответствующего опьянения (несвязанная речь, нетвердая походка, наличие запаха алкоголя и т. п.).

- независимо от того, является ли указанное лицо студентом (сотрудником) колледжа или нет – воспретить ему вход на территорию колледжа, при настойчивой или грубой попытке пройти через вахту применить меры физического противодействия и немедленно сообщить о случившемся по телефону воспитателю 89500943939, заместителю директора по ВР 89500974437, директору колледжа.

11.7. Дежурный общежития в течение своего дежурства проводит обход по территории общежития с целью выявления нарушений, ежедневно в 22.00ч передает сведения в пожарную часть №44 о количестве детей, находящихся в здании. В случае отсутствия проживающих в общежитии, немедленно сообщить воспитателю общежития, куратору группы, заместителю директора по ВР для принятия решения.

II. Должен знать:

1. Нормативные правовые акты и методические материалы по организации выполнения возлагаемых на него задач.