**Утверждаю Согласовано**

Руководитель Руководитель

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

М.П.

**Типовая инструкция по охране труда для сторожа**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. К работе в должности сторожа допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие при поступлении на работу предварительный медицинский осмотр, а также:

- вводный инструктаж;

- инструктаж по пожарной безопасности;

- первичный инструктаж на рабочем месте;

- инструктаж по электробезопасности на рабочем месте.

1.2. Сторож должен проходить:

- повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже чем через каждые три месяца;

- периодический медицинский осмотр.

1.3. Сторож должен знать:

- свои должностные обязанности и инструкцию по охране труда;

- правила внутреннего распорядка;

- режим труда и отдыха, установленный графиком работы;

- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности.

1.4. В случаях травмирования, а также при обнаружении опасности, угрожающей людям, сооружениям и имуществу, сторож обязан:

- немедленно сообщить об этом руководству;

- оказать первую доврачебную помощь потерпевшему;

- принять в пределах своих возможностей меры для устранения опасности и действовать по указаниям лица, которому непосредственно подчинен.

1.5. Во избежание поражения электротоком сторожу запрещается исправлять электропроводку, рубильники, устанавливать и менять электролампы, электронагреватели, присоединять концы проводов к рубильникам и распределительным устройствам, прикасаться к неизолированным проводам.

1.6. Опасные и вредные производственные факторы:

- применение открытого огня и курение;

- электрический ток;

- недостаточная освещенность или отсутствие освещения территории охраняемого объекта.

1.7. За невыполнение требований безопасности, изложенных в настоящей инструкции, сторож несет ответственность согласно действующему законодательству.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Ознакомиться с записями в сменном журнале, все неясные вопросы выяснить у сменщика и непосредственного руководителя.

2.2. Проверить комплектность, исправность, после чего надеть спецодежду, спецобувь и предохранительные приспособления, проверить исправность телефонной связи.

2.3. Осмотреть объект, проверить исправность ограждения территории, сигнализационных устройств, наличие охраняемой техники, оборудования, исправность запоров на воротах, в административных и других помещениях и складах. О замечаниях сделать отметку в сменном журнале.

2.4. Проверить:

- состояние отопления сторожевого помещения: печь (электрообогреватель) должна устанавливаться на полу, на железном подтопочном листе размером 70x50 см, на стене и сбоку - листы асбеста; печка устанавливается в железный ящик с песком;

- наличие в помещении огнетушителя, аптечки.

2.5. Проверить наличие и исправность противопожарного инвентаря.

**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. Сторож при несении службы обязан:

- безотлучно находиться на объекте;

- периодически обходить объект;

- об обнаруженных нарушениях сообщить руководству, приняв меры к нарушителю, при необходимости сообщить в полицию;

- при обнаружении возгорания принять меры к тушению собственными силами, вызвать пожарную часть (при необходимости), сообщить руководству;

- в случае внезапного заболевания или несчастного случая сообщить руководству;

- обо всех замечаниях и происшествиях делать запись в журнале.

3.2. Сторожу запрещается:

- покидать пост либо передавать его охрану другим лицам;

- пользоваться неисправными приборами отопления, оставлять их без надзора, разжигать печь бензином, керосином, иными горюче-смазочными материалами;

- использовать обогревательные приборы для сушки спецодежды, обуви, иных предметов и изделий;

- хранить в сторожевом помещении запасные части, инструмент, горюче-смазочные материалы и иные посторонние предметы, применять для освещения и отопления опасные и неисправные приборы;

- входить в опасные зоны;

- пускать на ночлег посторонних лиц;

- употреблять на посту алкогольные напитки и наркотики;

- нарушать правила трудового внутреннего распорядка.

**4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. При возгорании принять меры к тушению очага возгорания имеющимися средствами, сообщить руководству и при необходимости вызвать пожарную охрану. При угрозе жизни покинуть пост, о чем проинформировать руководство и сделать соответствующие записи в журнале.

4.2. Во время грозы укрыться в помещении, отключить электроприборы, антенны и другое электро- и радиооборудование. Если гроза застала под открытым небом, нельзя подходить к деревьям, большим предметам ближе 10 м, а также к воздушной линии электропередачи. Если на объекте расположены машины, механизмы, иные металлические предметы, отойти от них на безопасное расстояние 10 м.

Запрещается во время грозы находиться в движении, быть у и под воздушной линией электропередачи, у вышек, ближе 10 м от механизмов.

4.3. В любой аварийной ситуации принять все меры к ликвидации аварии с учетом личной безопасности и безопасности людей, находящихся рядом. При необходимости оказать потерпевшим первую помощь и принять меры к доставке их в медицинское учреждение. При несчастном случае после оказания помощи сохранить обстановку для проведения расследования. Обо всех происшествиях сообщить руководству и записать в сменном журнале.

**5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. По окончании работы проверить объект и все его участки, строения, механизмы, оборудование, запоры, сигнализацию и т.д. совместно со сменщиком. О передаче смены сделать запись в журнале, занести замечания по смене, о чем также сообщить руководству.

5.2. Снять и поместить на хранение спецодежду и обувь.

5.3. Отключить отопительные приборы, выполнить гигиенические процедуры.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

Инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передачи работнику для использования в трудовой деятельности.

С инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.