

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
“Государственный архив Краснодарского края”

ИНСТРУКЦИЯ № 2
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ
дежурного бюро пропусков

г. Краснодар
2011г.

Инструкция № 2 по охране труда для дежурного бюро пропусков

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе дежурного бюро пропусков допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте и инструктаж по пожарной безопасности. Лица не прошедшие инструктажи к работе не допускаются.

1.2. Дежурный бюро пропусков, допустивший нарушение инструкции по охране труда, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Если нарушение правил охраны труда связано с причинением имущественного ущерба учреждению, работник несет и материальную ответственность в установленном законом порядке.

1.3. Дежурный бюро пропусков должен знать, как оказать доврачебную помощь пострадавшему.

1.4. Дежурный бюро пропусков должен соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Принимая объект под охрану, дежурному бюро пропусков необходимо лично убедиться в наличии и сохранности пломб, замков на дверях архивохранилищ, помещений административного здания и сейфа, где хранятся ключи от архивохранилищ.

2.2. Перед приемом дежурства убедиться в исправности:

- оборудования необходимого для работы внутреннего и наружного освещения здания и территории учреждения;
- приборов контроля и регулирования работы системы автоматического пожаротушения;

- приборов внутреннего и наружного оборудования и комплектующих системы видеонаблюдения;

2.3. Проверить наличие и исправность телефонной связи, наличие на посту необходимого списка телефонов руководителей учреждения и служб города, куда нужно сообщать в случае чрезвычайной ситуации или аварии.

2.4. При обнаружении неисправности оборудования и приборов контроля коммуникационных систем архива немедленно поставить в известность об этом руководство учреждения.

3. Требования безопасности во время работы.

3.1. Не допускать на пост, а также на территорию учреждения посторонних лиц, не имеющих пропуска или соответствующего удостоверения, а также разрешения руководителя ГКУ “Крайгосархив”.

3.2. Быть внимательным, не отвлекаться и не оставлять свой пост без присмотра.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. При возникновении пожара немедленно сообщить о нем по телефону 01 в пожарную часть и руководству архива, затем приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.2. При срабатывании системы автоматического пожаротушения, обнаружении хищения материальных ценностей, прорыва водопровода и других коммуникаций, а также в экстренных ситуациях необходимо сообщить обо всем руководству архива и в соответствующие органы.

5. Требования безопасности по окончании работы.

5.1. Привести в порядок свое рабочее место и передать по смене ключи от охраняемых помещений.

Ответственный по охране труда

Е.А. Твердохлебова