



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»  
(ГАПОУ БТОТИС)

665930, Иркутская обл., Слюдянский район,  
г. Байкальск, микрорайон Южный, 4 квартал, 1.  
телефаксы: (395-42)3-23-40, 3-23-27, 3-20-26, 3-23-01, 3-20-48,  
телефоны: 3-22-57; 3-33-64; 3-32-39; 3-32-03; 3-34-24.

e-mail: [btotis@mail.ru](mailto:btotis@mail.ru)  
сайт: [www.btotis.ru](http://www.btotis.ru)

**ИНСТРУКЦИЯ № ИОТ-01.058-2024**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ**  
**ДЛЯ ДЕЖУРНОГО ПО ОБЩЕЖИТИЮ**

Перед началом работы внимательно ознакомьтесь с инструкцией и рекомендациями,  
распишитесь в журнале регистрации инструктажа

**Нормативные ссылки**

Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, Приказ Минтруда от 15.12.2020  
№ 903н;

Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 2  
декабря 2020 года п 40 Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-  
эпидемиологические требования к условиям труда";

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №  
772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и  
инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем".

## 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1. К работе допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинское освидетельствование, инструктаж на рабочем месте, проверку знаний по охране труда и технике безопасности в должности дежурного по общежитию.
- 1.2. Лица, принятые на работу в данной должности, должны знать: правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы производственной санитарии, правила и нормы охраны труда, правила и нормы противопожарной защиты.
- 1.3. Для дежурного по общежитию, предусмотрена форменная спецодежда.
- 1.4. Дежурный по общежитию осуществляет контроль посетителей в помещениях общежития.
  - 1.4.1. Пропуск проживающих в общежитие осуществляется по пропускам в соответствии с графиком доступа в общежитие утвержденным директором техникума. Пропуск в общежитие посторонних лиц категорически запрещен!
  - 1.4.2. В 23-00 часа, дежурный по общежитию закрывает наружные входные двери и докладывает по телефону в пожарную часть о количестве людей, проживающих в общежитии.
- 1.5. Дежурный несет материальную ответственность за сохранность имущества, противопожарного инвентаря, телефонов, освещения и документации, находящихся в вестибюле и на вахте общежития.
- 1.6. В ночное время дежурный производит обход общежития по этажам с целью выявления неисправностей и проверки состояния и нормальной работы сантехнических устройств, систем теплоснабжения и электроснабжения.
- 1.7. Дежурный по общежитию обязан знать инструкцию «О порядке эвакуации людей», знать места нахождения средств пожаротушения и сигнализации, и уметь пользоваться ими.
- 1.8. Выполняя обязанности дежурного по общежитию, работник подчиняется коменданту общежития, зам. директора по АХД, директору техникума.
- 1.9. При получении травмы на рабочем месте или ухудшении физического состояния нужно, поставить в известность администрацию, передать возложенные обязанности дежурного по общежитию на лицо, назначенное администрацией для замещения, и только после этого обратиться в медицинское учреждение.
  - 1.9.1. Каждый работник должен уметь оказать первую (доврачебную) помощь пострадавшему.
- 1.10. В процессе производственной деятельности на работников воздействуют следующие опасные и вредные факторы:
  - шумы от потока проходящих людей и работы входных дверей;
  - сквозняки, возникающие в дверных проходах;
  - неадекватное поведение нетрезвых посетителей.
- 1.11. Работник, допустивший нарушение требований инструкции по охране труда, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности согласно правилам внутреннего распорядка техникума, а если эти нарушения связаны с причинением материального ущерба, работник несет и материальную ответственность в установленном порядке

## 2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Перед началом работы проверьте рабочее место: убедитесь в исправности телефонов, противопожарного инвентаря, пожарно-охранной сигнализации, дверных замков и запоров.
- 2.2. Проверьте заполнение журнала передачи смен, наличия на рабочем месте списка телефонов экстренных служб города и телефонов (рабочих и домашних) администрации.
- 2.3. Заступая на дежурство, убедитесь в наличии вверяемого вам имущества, при обнаружении недостатков и нарушений необходимо сразу поставить в известность коменданта общежития и сделать запись в журнале передачи смен.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

- 3.1. Выполняйте только порученную Вам работу!
- 3.2. В течение смены следите за порядком в общежитии. В случае нарушения дисциплины проживающими в общежитии студентами или посетителями немедленно ставьте в известность коменданта общежития.  
В случае грубых противоправных действий со стороны посетителей или проживающих, вызывайте наряд полиции.
- 3.3. Выдачу ключей от комнат производите только непосредственно проживающим в этих комнатах жильцам. Выдача ключей посторонним лицам категорически запрещается, кроме лиц технического персонала (сантехник, пожарные и т.д.) в случаях экстренной необходимости.
- 3.4. Нахождение в помещении дежурного по общежитию лиц, не проживающих в общежитии, не допускается.
- 3.5. При обнаружении нарушений, воздействие которых может привести к травме, немедленно прекратите работу и сообщите об этом коменданту общежития или зам. директора по АХД.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

- 4.1. В случаях отключения электроэнергии, прорыва в трубах горячей и холодной воды, обрушения строения и в других аварийных ситуациях необходимо немедленно поставить в известность администрацию.
- 4.2. При обнаружении дыма или при возникновении загорания, пожара **объявите пожарную тревогу, нажав кнопку пожарной сигнализации!**
  - 4.2.1. Вызовите городскую службу пожарной охраны по телефону.
  - 4.2.2. Примите меры к ликвидации пожара с помощью имеющихся средств пожаротушения.
  - 4.2.3. При необходимости организуйте эвакуацию людей из общежития.
- 4.3. При несчастных случаях с людьми окажите им доврачебную помощь, немедленно поставьте в известность коменданта, сохраняйте обстановку, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не мешает работе, до прибытия лиц, ведущих расследование причин несчастного случая.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ.

- 5.1. По окончании смены убедитесь, в сохранности вверенного вам имущества и инвентаря.
- 5.2. Произведите влажную уборку на рабочем месте и в помещении дежурного.
- 5.3. Сделайте запись в журнале передачи смен.
- 5.4. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить коменданту общежития.

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Инструкцией № ИОТ-01.058-2024 “ По охране труда и техники безопасности для дежурного по общежитию ”

Ознакомлены:

| Дата | Подпись | Фамилия Имя Отчество | Должность |
|------|---------|----------------------|-----------|
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |
|      |         |                      |           |