УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «СОШ № 1»
_____Иванушкина А.Н.
« 07 » октября 2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ И ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В МКОУ «СОШ №1»

1.Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным документом и регулирует деятельность охраны, выполняющей обязательства по охране Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (в дальнейшем – школа), расположенного по адресу: г. Бодайбо, улица Урицкого 51.

1.2. Требования настоящей инструкции обязательны для выполнения всеми охранниками, выполняющими обязанность по охране школы.

1.3. Охрана Объекта осуществляется ежедневно с 07.30 до 19.30.

1.4. Рабочая смена состоит из одного охранника.

1.5. На должность охранника назначается лицо, имеющее профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе, годное по состоянию здоровья и деловым качествам к выполнению возложенных на него задач, имеющее Удостоверение личности частного охранника в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Охранник назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ООО «АО «Авангард», выполняет возложенные на него обязанности, определенные настоящей инструкцией. Обеспечивает сохранность вверенных ему материальных ценностей, пресечение проникновений на охраняемую территорию посторонних лиц, пресечение противоправных действий в отношении охраняемого объекта.

1.7. При осуществлении своих трудовых обязательств охранник обязан знать:

-Законы и иные нормативно-правовые акты РФ регламентирующие охранную деятельность;

-Инструкции, приказы и другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объектов;

-Специфику и структуру школы, режим работы школы;

-Порядок реагирования на срабатывание тревожной сигнализации;

-Правила производства административного задержания, оформления материалов на правонарушителей, применение средств радиосвязи и переговорных устройств;

- Порядок задержания лиц, совершивших проникновение на охраняемый объект, хищение и причинения ущерба собственности школы;

-Общие принципы оказания первой медицинской помощи;

-Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт 12.003

2.Права и обязанности охранника.

2.1 Охранник образовательной организации имеет право:

- требовать от учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. (в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов в школе»).

- осуществлять допуск лиц в школу и на ее территорию при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов в школе»);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого (выносимого) на территорию школы имущества (осмотр указанных имущества должен производиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);

- применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2. При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) выясняет у них должность, звание и фамилию, с предъявлением ими соответствующего документа, пропускает сотрудника, предъявившего указанный документ на охраняемую территорию с уведомлением заказчика о посетителе и возможно известной цели и причине посещения, с вызовом уполномоченных представителей заказчика для сопровождения должностного лица. При посещении объекта представителями контролирующих и надзорных органов для выполнения ими своих служебных обязанностей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует аналогичным образом, осуществляя вызов уполномоченных представителей заказчика. Охранник образовательной организации (работник охраны образовательной организации) по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника. Представление какой-либо информации о деятельности заказчика на охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) законодательством не возложено.

2.3 В случае нарушения учащимися (воспитанниками) требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) докладывает о нарушителях руководителю образовательной организации или дежурному администратору, сотрудникам администрации школы. В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников), требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, указанные лица охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) в образовательную организацию не допускаются, о чем докладывается руководителю образовательной организации или дежурному администратору.

2.4 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться настоящей должностной инструкцией;

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- незамедлительно сообщать руководителю охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- не препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;

- постоянно следить за состоянием технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, в соответствии с рекомендациями, предоставленными технической службой (организацией), и о всех неисправностях или нестандартных ситуациях докладывать руководству охранной организации и делать записи в постовом журнале;

- при выходе из строя технических средств охраны повысить бдительность, а при необходимости требовать от руководителя охранной организации либо начальника охраны (объекта, участка) введения режима усиления охраны объекта.

2.5. Охранник обязан:

- прибыть на Объект за 15 минут до заступления на смену;
- ознакомиться с записями предыдущих смен в постовом журнале;
- быть одетым в форменную одежду установленного образца;
- знать Объект и его уязвимые места;
- при посягательствах на безопасность сотрудников и обучающихся, факте нарушения общественного порядка или попытке несанкционированного проникновения в помещение, при необходимости обеспечить вызов наряда милиции и немедленно принять меры для пресечения данных фактов и (по возможности) задержания правонарушителей.

2.6. Охранникам запрещается:

- отвлекаться от выполнения своих обязанностей, читать, играть в электронные игры и т.п.;
- разглашать информацию о структуре объекта, его должностных лицах, их домашних адресах и телефонах;
- принимать на хранение от кого-либо, передавать кому-либо пакеты, свертки, сумки, портфели и т.п.;
- отлучаться с территории Объекта;
- применять огнестрельное оружие в отношении женщин, лиц с явными признаками инвалидности и несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен охраннику;
- применять ненормативную лексику в общении с обучающимися и сотрудниками школы.

3. Ответственность

3.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, может быть привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности, в том числе на него может быть возложена материальная ответственность за причиненный прямой действительный ущерб в соответствии с федеральным законодательством.

3.2 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) несет административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В зависимости от специфики охраняемого объекта образования в должностную инструкцию могут включаются разделы, указывающие необходимый объем знаний охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации), а также зоны его ответственности. К инструкции в обязательном порядке прилагается лист ознакомления с ней охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации).

4. Порядок допуска сотрудников и посетителей МКОУ «СОШ №1»

4.1. Сотрудники и обучающиеся школы допускаются в здание согласно требованиям положения о ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ.

4.2. Посетители школы допускаются в здание школы по предварительной записи (см. пункт 2.3. Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима в школе»).

4.3. Ввоз и вывоз имущества осуществляется по предварительным заявкам согласованным с администрацией школы.

5. Режим работы смены и обязанности охранника

5.1. Прием и передача дежурства производится охранниками в соответствии с графиком смен.

5.2. О заступлении на пост и по окончании дежурства, охранник в обязательном порядке докладывает начальнику охраны.

5.3. Пост охранника расположен около входной двери, с внутренней стороны помещения.

5.4. Посетители пропускаются на объект после предъявления документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в специальном журнале фамилии, имени и отчества посетителя, цели и времени прибытия на Объект и ухода с Объекта.

5.5. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации школы, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя, согласно утвержденных списков, с записью охранником в «Журнале регистрации автотранспортных средств».

6. Действия охранников в экстренных случаях и нештатных ситуациях

3.1. <u>При обнаружении взрывоопасных предметов</u> (взрывных устройств) и иных подозрительных предметов, в целях предупреждения диверсионно-террористических актов:

3.1.1. Запрещается нарушать целостность обнаруженных предметов. Следует определить зону опасности и, обеспечив ее охрану, не допускать в нее посторонних лиц, незамедлительно доложить о случившемся начальнику охраны.

3.1.2. Доложить о происшествии дежурному ОВД, дежурному УФСБ . При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных зданий, возможные последствия в случае взрыва.

3.1.3. При необходимости принять меры по эвакуации.

3.1.4. Поддерживать постоянную связь с дежурной частью ОВД, руководством Объекта и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке.

3.1.5. По прибытии на место происшествия сил МВД и ФСБ проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

3.1.6. При получении сообщения от граждан об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий необходимо дополнительно выяснить сведения о сообщивших, обстоятельствах, при которых обнаружен взрывоопасных предмет, по возможности установить иных свидетелей и очевидцев.

3.2. <u>При угрозе нападения:</u>

3.2.1. Путем наблюдения установить реальность преступных намерений со стороны подозреваемых лиц, немедленно сообщить в милицию и начальнику охраны.

3.2.2. Организовать отражение нападения, действуя в рамках требований Закона.

3.2.3. Принять меры к задержанию правонарушителей для немедленной передачи их в правоохранительные органы; зафиксировать внешние приметы нападающих, их вооружение, одежду, отличительные черты лица, средства передвижения и т.п.

3.2.4. О случившемся немедленно доложить начальнику охраны и в дежурную часть местного ОВД.

3.2.5. Принять меры по охране места происшествия для сохранения следов и вещественных доказательств

3.3. <u>В случае пожара или аварийной ситуации на объекте</u>:

3.3.1. Оценить обстановку и при необходимости немедленно оповестить соответствующие службы, доложить начальнику охраны и руководству Объекта.

3.3.2. Принять меры к локализации пожара или аварии, используя при этом имеющиеся на объекте соответствующие средства.

3.3.3. Организовать эвакуацию людей, находящихся на объекте, спасение имущества.

3.3.4. Организовать допуск пожарных и аварийных расчетов, контролируя их действия при проведении работ.

3.3.5. О ликвидации пожара или аварийных ситуаций доложить начальнику охраны.

3.4. Список телефонов для взаимодействия охранника с правоохранительными органами:

-единая спасательная служба МЧС (пожарная охрана) – «01», «112», 5-14-99

- полиция – «02», «112-02»
- отделение УФСБ РФ по Иркутской области – 5-21-05

-МКУ «ЕДДС Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района»- 5-27-00

- Главное управление МЧС России по Иркутской области – 20-02-87

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____/_____