

«СОГЛАСОВАНО»

Директор
МБОУ ЦО №55 им. А.И. Миронова

А.А. Сапронов



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО ЧОП «Барс»

Б.М. Шишкин



**ИНСТРУКЦИЯ О ДЕЙСТВИЯХ РАБОТНИКОВ ООО ЧОП «Барс» ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ НА ОБЪЕКТЕ: МБОУ ЦО
№55 им. А.И. Миронова. Тульская область, Ленинский район, с. Хрушево, ул. Совхозная,
д.14.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция регламентирует действия частного охранника на объекте охраны (далее - охранник) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции.

1.2. Объектом охраны является МБОУ ЦО №55 расположенным по адресу: Тульская обл., Ленинский, с. Хрушево, ул. Совхозная, д.14.

Охрана имущества, находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении оперативном или доверительном управлении, осуществление установленного порядка посещения (внутриобъектового и пропускного режимов) на объекте организована и обеспечивается частным охранным предприятием ООО ЧОП «Барс» (№228 от 18 октября 2006г., на осуществление частной охранной деятельности, выданной Росгвардии Управление Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области, сроком действия до 18 октября 2026г) в соответствии с Контрактом об оказании охранных услуг №2022.136138 от «20» декабря 2022 г. (далее по тексту – Контракт охраны).

Виды оказываемых услуг по Контракту охраны:

- обеспечение охраны Объекта;
- охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 ст. 3 Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1 от 11.03.1992 г.;
- консультирование и подготовку рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 ст. 3 Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1 от 11.03.1992 г.

1.3. Охранник назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора ООО ЧОП «Барс».

1.4. Охранник непосредственно подчиняется генеральному директору ООО ЧОП «Барс».

1.5. Охранник обязан исполнять законные распоряжения генерального директора ООО ЧОП «Барс», его заместителей и оперативного дежурного, а по внутренним вопросам выполняет указания Заказчика, не противоречащие положениям законодательства РФ, Договору охраны и настоящей инструкции.

1.6. На охраняемые объекты охранник назначается приказом руководителя генерального директора ООО ЧОП «Барс».

1.7. Порядок подчинения охранника иным лицам на охраняемом объекте устанавливается табелем поста.

1.8. На должность охранника назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- наличие профессиональной подготовки;
 - сданный квалификационный экзамен;
 - наличие удостоверения частного охранника;
- 1.9. При исполнении своих трудовых обязанностей охранник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии";
- Правилами применения частными детективами и охранниками специальных средств, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. N 587;
- методическими и нормативными документами по осуществлению охранной деятельности;
- настоящей должностной инструкцией;

1.10. Охранник должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по охране объектов;
- основы уголовного, административного законодательства;
- границы и структуру охраняемого объекта;
- пропускной и внутриобъектовый режим на объекте;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на ввоз, вывоз (вынос) имущества;
- правила досмотра вещей, а также проверок вывозимого груза;
- порядок задержания правонарушителей, оформления на них материалов задержания и передачи их в органы внутренних дел;
- условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;
- места расположения первичных средств пожаротушения и связи;
- правила пользования техническими средствами, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации, средствами пожаротушения и связи;
- номера телефонов представителей администрации охраняемых объектов;
- номера телефонов и иные способы связи с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, которые охранник обязан уведомить в случаях, предусмотренных законодательством РФ и (или) локальными нормативными актами;
- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;
- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок действия при чрезвычайных ситуациях;
- правила оказания доврачебной медицинской помощи;
- правила по пожарной безопасности;

1.11. Режим работы охранника на объекте охраны:

ежедневно, круглосуточно. Время начала рабочей смены 07-30 часов.

1.12. При выполнении служебных обязанностей сотрудник охраны ведет следующую служебную документацию:

- журнал приема-сдачи дежурств;
- журнал учёта мероприятий по контролю;
- журнал проверки несения службы.

Служебная документация должна постоянно находиться на посту охраны, вестись аккуратно, заполняться своевременно и при смене дежурства передаваться заступившему на пост сотруднику охраны.

1.13. При выполнении служебных обязанностей сотрудник охраны использует средства радио – телефонной связи, видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, систему контроля управления доступом.

2. ПРАВА

2.1. Охранник имеет право:

2.1.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

2.1.2. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

2.1.3. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Знакомиться с материалами и документами, относящимися к своей деятельности.

2.1.5. Требовать от персонала и посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

2.1.6. Применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Производить задержание нарушителей для передачи их органам внутренних дел.

2.1.8. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.1.9. Наряду с указанными правами сотрудник охраны на объекте обладает всеми правами, предоставленными УК РФ, т. е. правами на:

- необходимую оборону (ст. 37 УК РФ)

- на причинение вреда при задержании правонарушителя (ст. 38 УК РФ) на крайнюю необходимость (ст. 39 УК РФ)

2.2. Охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

Порядок допуска на объект сотрудников должностных лиц и государственных органов:

1. Сотрудники полиции пропускаются на территорию объекта при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел и уточнении цели прибытия **в случае:**

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
- при наличии достаточных данных, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;
- для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоториях и массовых беспорядках;
- при наличии данных о влекущем уголовную и административную ответственность нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую и торговую деятельность предприятия.

Сотрудник охраны обязан:

- Убедиться в личности проверяющего инспектора (проверить его служебное удостоверение, соответствующее предписание, позвонить по месту его службы по телефонам, указанным в Инструкции).
- Зафиксировать в рабочей тетради данные на сотрудника МВД (старшего группы) – Ф.И.О., закрепленное УМВД (ОМВД), занимаемая должность и № служебного удостоверения, цель прибытия.
- Допуск сотрудников правоохранительных органов, а также контролирующих организаций осуществлять в сопровождении представителей Заказчика после информирования об их прибытии Заказчику.
- Сообщить генеральному директору ООО ЧОП «Барс», оперативному дежурному объекта о прибытии проверяющих лиц.
- Предоставить всю необходимую документацию ЧОО для проверки его деятельности.
- По окончании проверки получить на руки копию акта проверки, подписанную инспектором.
- О результатах проверки доложить оперативному дежурному и руководству охраняемого предприятия.

2. Сотрудники налоговых органов пропускаются на территорию объекта при предъявлении ими соответствующего удостоверения и уточнении цели прибытия:

Сотрудник охраны обязан:

- Зафиксировать в рабочей тетради данные на сотрудника налоговых органов (старшего группы) – Ф.И.О., закрепленное подразделение, занимаемая должность и № служебного удостоверения, цель прибытия.

3. Прокуроры, их заместители, помощники и следователи пропускаются на территорию объекта при предъявлении ими соответствующего удостоверения и уточнении цели прибытия в случае: если они являются работниками Генеральной прокуратуры РФ, прокуратуры обслуживающей территорию, на которой находится объект (т.е. Республиканской, краевой, областной, городской, районной, в г. Туле – окружной).

Сотрудник охраны обязан:

- зафиксировать в рабочей тетради данные на сотрудника прокуратуры (См. заголовок) Ф.И.О., закрепленное подразделение, занимаемая должность и № служебного удостоверения, цель прибытия.

Работники прокуратуры по своему положению не являющиеся прокурорами, их заместителями, помощниками и следователями, пропускаются на объект как посетители.

О прибытии на объект лиц, перечисленных в п.п. 1–3 сотрудник охраны докладывает по подчиненности. Во всех остальных случаях указанные лица пропускаются на объект на общих основаниях, как посетители.

Взаимодействие с руководством ООО ЧОП «Барс»:

Генеральный директор – Шишкин Борис Михайлович – тел: 8-905-624-19-39.

Начальник охраны – Давыдов Владимир Николаевич – тел: 8-977-993-02-06.

3. ОБЯЗАННОСТИ

СОТРУДНИК ОХРАНЫ ОБЯЗАН:

1. Знать служебные обязанности, определённые настоящей инструкцией, особенности несения службы на посту и свои действия в экстремальных ситуациях.
2. Выполнять требования законов, приказов, распоряжений.
3. Иметь опрятный внешний вид, соблюдать установленную форму одежды.
4. Быть вежливыми в обращении с сотрудниками объекта и посетителями.

При заступлении на дежурство:

1. Руководствоваться в работе положениями настоящей Инструкции и особыми обязанностями на посту охраны.
2. Своевременно прибыть на охраняемый объект, ознакомиться с обстановкой за прошедшее дежурство, получить у представителя Заказчика необходимую информацию и распоряжения руководства на предстоящее дежурство.
3. Переодевшись в установленную форму приступить к приему дежурства.

4. Принять служебную документацию и имущество согласно описи.
5. При обнаружении несанкционированного вскрытия помещений, заступающий сотрудник охраны докладывает об этом генеральному директору ООО ЧОП «Барс» и Заказчику.
6. Проверить наличие (по описи), состояние и исправность (проверкой работоспособности) средств видеонаблюдения, средств связи, наличие инвентарного имущества и средств пожаротушения в соответствии с описью, состояние и правильность ведения документации поста.
7. Заступающий на пост сотрудник охраны должен **незамедлительно доложить о приеме дежурства и состоянии дел оперативному дежурному**. Форма доклада: "Охранник ЧОО "Барс" "Иванов И.И." объект расположенный по адресу: _____ принял, на момент приёма замечаний и предложений нет. Имущество находится в сохранности." Сделать соответствующую запись в Журнале приема и сдачи дежурств.

При несении дежурства:

1. Находиться на рабочем месте, осуществлять исполнение обязанностей в соответствии с требованиями должностных инструкций.
2. Знать в лицо Заказчика и ответственных сотрудников объекта.
3. Контролировать соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов персоналом Заказчика и посетителями Объекта.
4. Внос (вынос) и ввоз (вывоз) имущества Заказчика с территории объекта разрешать по установленному Заказчиком порядку.
5. Докладывать представителю Заказчика, оперативному дежурному и руководству ЧОП «Барс» обо всех нарушениях установленного порядка на объекте и возникновении конфликтных ситуаций. По требованию администрации давать необходимую достоверную информацию.
6. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленные внутриобъектовый и пропускной режимы, а также носящих признаки противоправных деяний (попытки хищения или порчи имущества и т.д.), своевременно информировать о таких фактах представителя Заказчика, генерального директора ООО ЧОП «Барс» и в случае необходимости правоохранительные органы.
7. В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений.
8. При возникновении ситуаций, угрожающих здоровью и жизни лиц, находящихся на Объекте, немедленно вызывать соответствующие службы, обеспечивать эвакуацию людей из опасной зоны и до прибытия соответствующих подразделений приступить к локализации угрозы.
9. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемого объекта.
10. При обнаружении подозрительных посторонних предметов (коробок, ящиков, сумок и т.д.) на территории объекта доложить представителю Заказчика, генеральному директору ООО ЧОП «Барс», оперативному дежурному ЧОО, и при необходимости в органы Министерства Внутренних Дел. До прибытия специальных служб ограничить доступ к этим предметам.
11. Проведение ремонтно-восстановительных работ в неурочное время на охраняемом объекте, разрешать при наличии заявки подписанной представителем Заказчика и в его присутствии, доложив об этом оперативному дежурному и исполнительному директору ООО ЧОП «Барс».
12. Следить за соблюдением на территории поста правил пожарной безопасности. При пожаре вызвать пожарную охрану, оповестить сотрудников объекта, исполнительного директора ООО ЧОП «Барс». Принять меры к локализации и тушению очага пожара, спасению и обеспечению сохранности имущества.
13. Не допускать проникновения посторонних лиц на охраняемую территорию.
14. Своевременно информировать Заказчика по средствам связи обо всех изменениях ситуации на объекте с целью своевременного принятия мер по недопущению или предотвращению возможных правонарушений.
15. По прибытии на пост руководства ЧОО информировать их по форме: «На посту происшествий не случилось. Сотрудник охраны _____ (фамилия)». Инспекторам, проверяющим организацию и порядок несения службы, представляться «Сотрудник охраны _____ (фамилия)».
16. При невозможности заступления на службу, сотрудник охраны обязан сообщить об этом руководству ЧОО не менее чем за 5 часов до начала смены сотрудника охраны.
17. Прибывших на объект сотрудников правоохранительных органов допускать в соответствии с инструкцией.
18. Поддерживать порядок на рабочем месте.
19. Нести ответственность за правильность ведения и сохранность служебной документации.
20. Содержать территорию поста в надлежащем санитарном состоянии.
21. При несении дежурства Охранник обязан доложить оперативному дежурному в 14.00 и 20.00 информацию о состоянии дел на объекте по форме: "Охранник ЧОП "Барс" "Иванов И.И." на объекте расположенном по адресу: _____ без происшествий. Имущество находится в сохранности."

При сдаче дежурства:

1. Ознакомить заступающего на дежурство сотрудника охраны с замечаниями и недостатками за прошедшую смену.
2. Сдать заступающему на дежурство сотруднику охраны средства связи в исправном состоянии.
3. Заступающему сотруднику охраны поста доложить о сдаче дежурства и состоянии дел оперативному дежурному. Сделать соответствующую запись в Журнале приема и сдачи дежурств.

Сотрудникам охраны запрещается:

1. Обсуждать любые стороны деятельности охраняемого объекта.
2. Покидать пост без разрешения Заказчика и руководства ЧОО в случае внезапного заболевания необходимо доложить оперативному дежурному и исполнительному директору и продолжать нести службу до прибытия замены.
3. Отлучаться с поста без служебной необходимости, отвлекаться от несения службы на посту.
4. Убывать с дежурства до прибытия новой смены и без доклада оперативному дежурному.
5. Самостоятельно изменять график дежурств.
6. Находиться на посту в нерабочее время.
7. Нарушать установленную форму одежды.
8. Передавать свое удостоверение личности охранника для использования его другими лицами.
9. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта (грузчик, посыльный и т. д.)
10. Поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам.
11. Хранить на посту личные вещи.
12. Принимать на хранение какие-либо предметы.
13. **Читать, спать, курить на посту, пользоваться любыми электронными приборами, отвлекаться от несения службы. Вести телефонные переговоры, за исключением докладов оперативному дежурному и руководству ЧОО.**
14. Вести частные, междугородние, международные переговоры по служебным телефонам.
15. Находиться на посту в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.
16. Разглашать служебную информацию охраняемого объекта.
17. Выдавать себя за сотрудников правоохранительных органов.
18. Собирать сведения, связанные с личной жизнью, с политическими и религиозными убеждениями отдельных лиц.
19. Осуществлять сыскные действия.
20. Осуществлять оперативно-розыскные действия, отнесенные законом к компетенции органов дознания.
21. Оказывать охранные услуги частным лицам, организациям или предприятиям.
22. Совмещать работу в ЧОО с государственной службой или с выборной оплачиваемой должностью в общественном объединении.
23. Сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте, пароль, а также присвоенные пультные номера.
24. Давать информацию о сотрудниках предприятия, адреса, телефоны сотрудников.
25. Осуществлять видео- и аудио запись, фото и кино съемку в служебных или иных помещениях без письменного согласия на то должностных и частных лиц.
26. Прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан.
27. Скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений.
28. Совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство сотрудников.
29. Принимать под охрану объекты, не указанные в документах по охране объекта.
30. Отключать приборы охранно-пожарной сигнализации, в том числе при их срабатывании

Действия сотрудника охраны в случае возникновения чрезвычайных (аварийных) ситуаций:

1. **При пожаре:**
 - При необходимости вызвать пожарную команду.
 - Принять меры по тушению пожара.
 - Сообщить о возгорании Заказчику, исполнительному директору.
 - При возгорании электропроводки отключить электричество в месте возникновения пожара, использовать только порошковые и углекислотные огнетушители.
2. **При затоплении:**
 - Предпринять попытку устранить неисправность своими силами, в случае необходимости вызвать соответствующую аварийную службу. Принять все возможные меры для минимизации ущерба.
3. **При отключении электричества:**
 - Сообщить представителю Заказчика.
 - При необходимости вызвать соответствующую аварийную службу.

По всем вышеуказанным случаям немедленно докладывать оперативному дежурному, исполнительному директору и производить запись в журнал приема и сдачи дежурства.

Действия в экстремальных ситуациях:

1. **При обнаружении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей:**
 - Немедленно сообщить Заказчику, оперативному дежурному ЧОО. Осуществлять охрану следов преступления до прибытия представителей полиции и производить запись в журнал приема и сдачи дежурства.
2. **При грубом нарушении порядка и правил, предусмотренных на объекте:**
 - Вызвать исполнительного директора и сообщить Заказчику. Принять меры к недопущению действий, нарушающих установленные на объекте и утвержденные Заказчиком порядок и правила.

3. **При провокационных и хулиганских действиях:**
 - Сообщить Заказчику и оперативному дежурному объекта.
 - При необходимости вызвать сотрудников полиции.
 - Записать происшествие в журнал приема и сдачи дежурств.
4. **При отказе выполнить требования Администрации, сотрудника охраны, а также при физическом сопротивлении и проведении задержания нарушителя:**
 - Совместными усилиями с сотрудниками охраны других постов, представителями Заказчика добиться выполнения установленных требований.
 - При необходимости осуществить задержание правонарушителя, правильно оформить задержание и принять меры к незамедлительной передаче задержанного в правоохранительные органы.
 - Доложить о происшествии Заказчику и исполнительному директору.
 - Записать о происшествии в журнал приема сдачи дежурств.
5. **При попытке незаконного завладения чужим имуществом:**
 - Провести задержание в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом «О частной охранной и детективной деятельности» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими действия частного охранника.
 - Записать в журнал приема и сдачи дежурств все имеющиеся данные на лиц, против которых были применены меры по задержанию, их приметы.
 - При необходимости оказать первую медицинскую помощь.
6. **При вооруженном нападении:**
 - Принять все предусмотренные законами Российской Федерации меры по отражению нападения, защите жизни и здоровья граждан.
 - Оповестить ОМВД о совершении нападения на охраняемый объект.
 - Обеспечить охрану имущества.
 - Принять меры по обезвреживанию нападающих и обеспечить их охрану до прибытия представителей правоохранительных органов, а так же обеспечить места происшествия и организовать присутствие всех свидетелей события, их безопасность.
 - Доложить о происшествии Заказчику, исполнительному директору, оперативному дежурному ЧОО.
 - Вызвать полицию.
 - При необходимости оказать первую медицинскую помощь, вызвать скорую помощь по тел. 03.
 - По прибытию полиции сообщить время нападения, приметы нападавших, номера и отличительные особенности транспортных средств, на которых нападавшие осуществляли передвижение, а так же направление их движения после нападения.
7. **При обнаружении взрывного устройства:**
 - Отойти в безопасное место первоначальным маршрутом.
 - Оценить обстановку, определить зону опасности и принять меры к ограждению и охране обнаруженного устройства, оцеплению опасной зоны на расстояние, исключающее возможность поражения людей (в этих целях возможно привлечение персонала охраняемого объекта).
 - Не допускать в оцепленную зону людей и транспорт до прибытия группы обезвреживания.
 - Не допускать паники.
 - Немедленно сообщить о находке оперативному дежурному по ГУВД МО, оперативному дежурному МОБ ГУВД, оперативному дежурному ЦРУБОП, оперативному дежурному ФСБ МО, в группу разминирования военной комендатуры МО, при этом сообщить время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных предприятий, возможные последствия после взрыва.
 - Доложить об обнаружении Заказчику, исполнительному директору, оперативному дежурному ЧОО.
 - В случае необходимости принять меры по эвакуации граждан, находящихся рядом с опасной зоной.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудник охраны несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
4. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
5. За невыполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

Нарушение сотрудником охраны своих обязанностей и установленных запретов влечет за собой ответственность. Так в зависимости от характера допущенного нарушения к сотруднику охраны могут быть применены следующие виды ответственности:

1. Дисциплинарная ответственность.
2. Материальная ответственность.
3. Административная ответственность.
4. Уголовная ответственность

Начальник охраны ООО ЧОП «Барс» _____



В.Н. Давыдов

