

Министерство образования и науки Республики Дагестан

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Ободинская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано:

Председатель профкома



/Муъминов М.М.

01.09.2023 года

Утверждено:

Директор МКОУ «Ободинская СОШ»



/Хабибова П.М./

01.09.2023 года



Обязанности сотрудника охраны образовательного учреждения.

1. В компетенцию охранника входит:

- контроль за соблюдением пропускного режима воспитанниками, персоналом и посетителями, а также въездом на территорию учреждения и парковкой автотранспорта, проверка, в необходимых случаях, документов у лиц, проходящих на охраняемый объект;
- непосредственное осуществление мер по недопущению проноса в учреждение оружия, боеприпасов, взрывчатых и других опасных веществ;
- принятие мер к пресечению правонарушений и задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;
- прием под охрану от материально ответственных лиц помещений для хранения материальных ценностей;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на пункте охраны;
- сообщение о срабатывании сигнализации заместителю директора по БЖ, директору, а при необходимости в орган внутренних дел, пожарную охрану;
- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва.

2. Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, директору;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал

правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- производить обход территории согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день, о чем делать соответствующие записи в журнале.

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

В случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3. Сотрудник охраны обязан

а) при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков немедленно доложить директору учреждения (ответственному должностному лицу);

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию учреждения на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией учреждения;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от ОУ. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом руководству учреждения и в дежурную часть милиции;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории, а при выявлении каких-либо нарушений информировать директора или ответственное должностное лицо;

- выявленные в течение срока несения службы нарушения или ситуации, вызывающие подозрения – кому доложено и какие меры реагирования приняты; результаты проверок несения службы – кто проверял, выявленные недостатки.

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации осуществляют:

- инструктаж сотрудников о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;

- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории учреждения.

4. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого учреждения и прилегающей к нему территории;
- места расположения средств охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы пропусков и подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход в учреждение.

5. Охранник имеет право:

- требовать от воспитанников, персонала и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков в обеспечении охраны и инженерно-технической укрепленности учреждения;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

6. Сотруднику охраны запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить директора и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в учреждение посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения учреждения;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

7. При нападении на учреждение охранник, работники данного учреждения или сотрудники службы безопасности с помощью тревожной сигнализации подают сигнал «тревога» в дежурную часть органа внутренних или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

После подачи сигнала «тревога» охранник принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к учреждению. По прибытии наряда милиции поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию.

Персонал учреждения по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.