

Приложение №1
к Договору №207
от «29» декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор МБОУ СОМШ №44
им.В.Кудзосва г.Владикавказ
Цуциева Т.Н.
«29» декабря 2017г.



УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
ООО ЧОО «Лиман»
З.В.Бекурова
«29» декабря 2017г.



ИНСТРУКЦИЯ

о порядке работы охранников ООО ЧОО «Лиман» на объекте МБОУ СОМШ №44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция разработана на основе нормативно-правовой базы регламентирующей деятельность частных охранных предприятий (далее – ЧОП), определяет порядок и организованность работы ООО ЧОО «Лиман» на объекте МБОУ СОМШ №44 в соответствии с договором №207 от 29.12.2017года между ООО ЧОО «Лиман» (далее – исполнитель) и МБОУ СОМШ №44 (далее – заказчик).

Охраняемая территория (далее – Объект) – располагается по адресу: Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, пр.Доватора, 35»А».

Дежурная смена охраны ООО ЧОО «Лиман», исполняя условия Договора, выполняет следующие задачи:

- обеспечение контрольно-пропускного режима;
- обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей на территории Объекта, сданных под охрану в установленном порядке.

Смена охраны в своей служебной деятельности подчиняется руководству ООО ЧОО «Лиман», а в части поддержания установленных Заказчиком «Правил внутреннего распорядка» - руководству охраняемого объекта. Руководство Заказчика не имеет право принуждать сотрудников охраны к выполнению задач не связанных с их служебной деятельностью.

В своей служебной деятельности сотрудники охраны руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 11.03.1992 года № 2487-ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 22.12.2008г. «272-ФЗ»);
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях;
- Законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994г. №69-ФЗ;
- Инструкциями и распоряжениями руководства ООО ЧОО «Лиман»;

- правилами внутреннего распорядка процедурами установленными Заказчиком на охраняемом объекте.

Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства ООО «ЧОО «ЛИМАН» и руководства МБОУ СОМШ № 44 не отменяют положения данной Инструкции.

Основными функциями сотрудников охраны являются:

- выполнение обязанностей по охране объекта и соблюдение внутриобъектового режима;
- осуществление контрольно – пропускного режима;
- при возникновении нештатных ситуаций – осуществлять допуск на объект сотрудников Заказчика и подрядных организаций, сотрудников оперативных служб.

2. ПРАВА ОХРАННИКА

2.1. Охранник имеет право:

- требовать от работников и посетителей объекта соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;
- задерживать лиц, подозреваемых в совершении правонарушений, связанных с посягательством на охраняемое имущество, с последующей передачей их сотрудникам полиции;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2 Охраннику запрещается:

- покидать пост и выходить за пределы охраняемой территории без разрешения начальника охраны;
- нарушать установленную форму одежды;
- допускать нахождение в служебном помещении посторонних лиц;
- использовать служебную телефонную связь в личных целях;
- вести посторонние разговоры, в том числе и по средствам мобильной связи, заниматься делами, не связанными с делами с несением службы;
- принимать и передавать кому – либо какие – либо предметы, пакеты, свертки, корреспонденцию и т.п.;
- разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка охраны объекта, способах и вида охраны, режима несения службы, спецсредств, а так же сведения, являющиеся коммерческой тайной, разглашать конфиденциальную информацию, использовать ее в интересах «третьих» лиц;
- давать информацию о сотрудниках учреждения, фото и киносъемку в служебных помещениях и охраняемых объектах без письменного согласия на то должностных лиц;
- скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА ООО «ЧОО «ЛИМАН»

3.1. Заступать в наряд в установленной форменной одежде, в опрятном виде, с 08⁰⁰ до 19⁰⁰;

3.2. Хорошо знать:

- цели и задачи по охране объекта, свои обязанности в соответствии с настоящей Инструкцией;

- знать в лицо руководителей Заказчика;

- во время инструктажа ознакомиться с указаниями руководства ЧОО по организации охраны, с изменениями условий несения службы и обстановке на объекте.

3.3. Осуществлять допуск сотрудников Заказчика и посетителей на охраняемый объект в соответствии с настоящей Инструкцией и «Порядком пропускного и внутриобъектового режима», пресекать попытки несанкционированного прохода на охраняемый объект посторонних лиц;

По прибытию на охраняемый объект должностных лиц правоохранительных, контролирующих или надзорных органов действовать в следующем порядке:

а) представиться, выяснить цель прибытия;

б) если для проверки служебной деятельности ЧОО – попросить предъявить предписание и служебное удостоверение, записать данные (Ф.И.О., № служебного удостоверения, звание, должность, наименование органа внутренних дел);

- позвонить в ОВД, убедиться в полномочиях проверяющего;

- сообщить руководству ЧОО о прибытии представителей ОВД и его данные;

- представить имеющуюся документацию для проверки;

- вежливо попросить подождать до прибытия Начальника охраны;

в) если для проверки МБОУ СОМШ № 44 доложить Руководству Заказчика, вежливо подождать представителя охраняемого объекта.

3.4. Следить за оперативной обстановкой на охраняемом объекте и прилегающей территорией в зоне видимости, во время совершения обходов охраняемой территории, вести непрерывное наблюдение за охраняемой территорией, немедленно докладывать Начальнику охраны, обо всех фактах, заслуживающих внимания с точки зрения охраны, а также нарушениях внутриобъектового режима.

3.5. В течении дежурства периодически проводит визуальный контроль служебных помещений (в пределах разрешенного доступа) на предмет возникновения возгорания, присутствия посторонних лиц и обнаружения подозрительных предметов, а также состояния инженерных систем

Охранник ООО «ЧОО «ЛИМАН» имеет право доступа в закрытые помещения, только при возникновении чрезвычайных ситуаций, с обязательным докладом руководству ЧОО и последующим фиксированием данного факта в «Журнале приема - сдачи дежурств»

3.6. Соблюдать самому и требовать от сотрудников Заказчика и посетителей выполнение правил внутреннего распорядка, установленных на объекте. В случае невыполнении требований, записать данные нарушителей, сообщить Начальнику охраны, для решения вопроса по существу.

3.7. При обнаружении подозрительных предметов, оставленных сотрудниками или посетителями, немедленно докладывать Начальнику охраны и действовать в соответствии с настоящей Инструкцией.

3.8. Контролировать проведение работ в районе поста, знать характер проводимых работ, время их начала и окончания.

3.9. По указанию Начальника охраны реагировать на любые ситуации требующие оперативного вмешательства.

3.10. При возникновении аварий в инженерных системах жизнеобеспечения объекта, немедленно сообщать Начальнику охраны и действовать согласно его распоряжений.

3.11. В случаях возникновения нештатных ситуаций с сотрудниками или посетителями, немедленно докладывать Начальнику охраны и действовать в соответствии с его указаниями.

3.12. Своевременно информировать Начальника охраны обо всех просьбах, замечаниях и претензиях, возникших у сотрудников объекта к охраннику.

3.13. Докладывать Начальнику охраны обо всех фактах, заслуживающих внимания с точки зрения охраны, а также о случаях нарушения установленного на объекте режима и порядка.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

Включает в себя поддержание противопожарной и противоаварийной безопасности, меры по сохранению материальных ценностей, поддержание общественного порядка на Объекте.

Выполнение требований внутриобъектового режима является обязательным для всех лиц.

4.1. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- обеспечение сохранности материальных ценностей, оборудования и документов;
- порядок вскрытия и закрытия помещений, допуска в них, а также сдачи их под охрану;
- обеспечение мероприятий по соблюдению противопожарной безопасности на объекте;
- строгое соблюдение требований антитеррористической безопасности;
- поддержание установленного порядка складирования материалов, оборудования и другого имущества в помещениях.

4.2. На территории объекта запрещается:

- употреблять алкогольные напитки, в том числе пиво, наркотические вещества;
- производить фото-, видео- и киносъемку без разрешения Заказчика.

4.3. При обнаружении повреждений окон, дверей или других признаках, указывающих на возможные проникновения в помещения, сотрудник ЧОО немедленно сообщает своему руководству и представителю Заказчика, составляет соответствующий акт. На месте происшествия выставляется сотрудник охраны для сохранения обстановки до прибытия Заказчика и полиции.

4.4. В случае задержания лиц за попытку незаконного проникновения на объект, они передаются в территориальные органы внутренних дел. Обо всех случаях задержания Начальник охраны составляет акт и незамедлительно сообщает Заказчику.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ПОД ОХРАНУ.

5.1. **Порядок сдачи под охрану служебных помещений Заказчика.**

5.1.1. При сдаче служебных зданий, помещений Заказчика, все конструктивные элементы помещений передаваемых под охрану (окна, двери, стены и т.д.), должны находиться в

целостном, исправном состоянии, не иметь проломов и пролазов. Двери в эти помещения должны быть надежно укреплены и иметь исправные замки (запоры), а также при необходимости иметь приспособления для опечатывания. Охраняемые помещения должны быть оборудованы сигнализацией, средствами пожаротушения.

- 5.1.2. В случае выявления незаконного проникновения, либо повреждения запирающих устройств и имущества, а так же хищения немедленно уведомляется ответственное лицо, со стороны Заказчика. Охрана немедленно принимает меры к установлению обстоятельств, розыску имущества и выявлению лиц причастных к данному событию.

6. ДЕЙСТВИЯ ОХРАННИКА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.

6.1. При пожаре:

При получении сигнала пожарной тревоги от сотрудников объекта или при наличии характерных признаков возгорания (запах гари, задымленность и т.д.) Охранник ОБЯЗАН:

- сообщить ответственному лицу МБОУ СОМШ № 44 о поступлении сигнала;
- немедленно сообщить о пожаре по тел. (01), указав точный адрес, степень возгорания;
- по возможности выяснить причину и в зависимости от степени возгорания срочно скоординировать свои действия с Ответственным лицом МБОУ СОМШ № 44 для последующего оповещения лиц, находящихся на территории объекта, о начале эвакуации, если это необходимо;
- прекратить допуск на объект всех лиц;
- принять меры к тушению пожара подручными средствами пожаротушения силами (обесточив район возгорания);
- в кратчайший срок поставить в известность о пожаре руководство МБОУ СОМШ № 44, руководство ООО «ЧОО «ЛИМАН»;
- обеспечить поддержание порядка и организованности на объекте при эвакуации людей и выносе материальных ценностей из зоны возгорания в безопасное место;
- организовать охрану эвакуационного имущества;
- по прибытии пожарной команды сопроводить ее до места возгорания;
- обеспечить свободный подъезд пожарной техники, не допуская парковки постороннего автотранспорта на подъездных путях к территории объекта;
- допускать в помещения объекта только Руководство объекта и пожарную команду;
- занести в «Журнал приема и сдачи дежурств» время начала и ликвидации пожара, номер пожарной команды, воинское звание и фамилию старшего;
- доложить Руководству ООО «ЧОО «ЛИМАН» о ликвидации пожара и его последствиях.

6.2. При обнаружении предметов, похожих на взрывоопасные устройства охранник обязан:

- немедленно сообщить в дежурную часть ОВД, МЧС по тел. «01», «02», «03», Руководству ЧОО и Заказчика;
- по возможности оградить местонахождение предмета;
- не нарушать целостность обнаруженных предметов (не трогать, не перемещать, не открывать, не разрывать и т.д.)

- не допускать посторонних лиц к месту обнаружения до прибытия сотрудников полиции, в дальнейшем действовать по их указанию;
- решение об эвакуации людей принимается руководством Объекта или сотрудниками правоохранительных органов.

6.3. При нападении на охраняемый Объект:

- немедленно сообщить о нападении в дежурную часть ОВД по тел. «02», руководству ЧОО и Заказчика;
- применить для защиты от посягательства средства самообороны, согласно требованиям Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (ст. 16, 17, 18);
- принять меры к задержанию нападавших.

6.4. При захвате заложников:

- сообщить в дежурную часть ОВД «02», руководству ЧОО и Заказчика;
- при возможности вести переговоры с преступниками до прибытия сотрудников правоохранительных органов и в дальнейшем действовать по их указаниям.

6.5. При взрыве на территории Объекта:


- сообщить в дежурную часть ОВД, МЧС, скорую медицинскую помощь по телефону «01», «02», «03», руководству ЧОО и Заказчика;
- при необходимости оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим до приезда врачей;
- по прибытии сотрудников полиции, МЧС выполнять их указания.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОХРАННИКА

Охранник несет в установленном порядке ответственность:

- за надлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей предусмотренных настоящей Инструкцией;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за невыполнение правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- нарушение приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны конфиденциальной информации.

Генеральный директор
ООО «ЧОО «ЛИМАН»

 _____ Бекурова З.В.