


УТВЕРЖДАЮ:

Директор  Нечаева В.П.  
Приказ от 31.08.2021 №171-ОД

## ИНСТРУКЦИЯ №5-АТ сотрудника поста охраны



Пост охраны должен быть оборудован телефонным аппаратом, средством тревожной сигнализации, средствами мобильной связи.

### Копии документов:

- инструкция по пропускному и внутри объектовому режиму;
- инструкция по правилам пользования техническими средствами охраны;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации;
- должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях.

### Журналы:

- журнал обхода территории;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал проведенных проверок;
- журнал регистрации проведенных тренировок по обеспечению безопасности (время, тема, руководитель, участники и др.);
- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений; ответственных лиц в праздничные выходные дни.
- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) 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, руководителю образовательной организации;
- осуществлять пропускной режим в образовательную организацию в соответствии с Положением о пропускном режиме;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории организации и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию организации с целью совершения противоправных действий в отношении обучающихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения 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 и т.п.);

- производить обход территории образовательной организации, согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале обхода территории. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- не отвлекаться от исполнения служебных обязанностей на маршруте патрулирования;

- принимать участие в предупреждение взрыва, тушении пожара;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию 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.

#### **Охранник имеет право**

- требовать от обучающихся, персонала образовательной организации и посетителей соблюдения Положения о пропускном режиме, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, при надлежанием образовательной организации;

- принять меры по задержанию нарушителя и сообщить в правоохранительные органы;

- принимать под охрану от материально ответственных лиц помещения для хранения материальных ценностей, включённых в зону охраны поста (если такие имеются).

#### **Охраннику запрещается**

- покидать пост без разрешения руководства образовательной организации;

- отвлекаться любым образом от выполнения обязанностей, предусмотренных инструкцией;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- принимать от любых лиц какие-либо предметы;

- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения объекта;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво; наркотические вещества, психотропные и токсические средства.

#### **Сотрудник охраны должен знать**

- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных лиц, имеющих право давать распоряжения для прохода на охраняемую территорию, отдельных категорий работников, которым представлено право прохода по служебным удостоверениям;

- места возможного сокрытия и признаки средств террора В автомобильном транспорте и ручной клади при реализации зада! пропускного режима;

- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и др. ЧС;

- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места.