

**ДОГОВОР № 2022.94963**  
на оказание охранных услуг

г. Красноярск

\_\_\_\_\_ 2022 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - МАОУ СШ № 23), именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в директора Николаева Антона Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Единство» (далее – ООО «Единство»), именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице генерального директора Александровой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **Стороны**, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и на основании протокола подведения итогов запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства №2401805 от 10.06.2022г, заключили настоящий договор (далее - **Договор**) о нижеследующем:

### **1.Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказывать охранные услуги: охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (далее - услуги) в срок, предусмотренный настоящим договором, согласно Техническому заданию (приложение №1 к настоящему договору) и Приложению № 6, №7 к настоящему договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Сроки оказания услуг: с 01 июля 2022 г. по 30 декабря 2022 г.

1.3. С момента начала оказания услуг Стороны подписывают Акт принятия объекта (ов) под охрану по форме, согласованной Сторонами (приложение № 2 к настоящему договору), а с момента окончания срока оказания данных услуг - Акт о снятии охраны по форме, согласованной Сторонами (приложение № 3 к настоящему договору).

1.4. Место оказания услуг: согласно Перечню объектов охраны (приложение № 5 к настоящему договору).

1.5. Ответственный за заключение договора: специалист по закупкам - Михалева И.В.-т.217-87-61

### **2.Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги Заказчику лично согласно Техническому заданию.

2.1.2. По окончании календарного месяца в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять Заказчику по форме, согласованной Сторонами, Акт сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 4 к настоящему договору).

2.1.3. Предоставить Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после заключения настоящего договора список работников, на которых возложено непосредственное выполнение обязанностей по охране объектов и лиц, указанных в части 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (далее - объект), с указанием сведений по каждому работнику, подтверждающих его право замещать указанную должность и исполнять функциональные обязанности в соответствии с Техническим заданием (далее - Список).

Количество работников в Списке должно обеспечивать оказание услуг в объеме, установленном Техническим заданием, с учетом требований статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации. В случае внесения изменений в состав работников, осуществляющих охрану объекта,

Исполнитель направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения Заказчику уточненный Список.

2.1.4. По требованию Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней представить Заказчику надлежащим образом заверенные Исполнителем копии документов, подтверждающих сведения о работниках, указанных в Списке, в соответствии с частью первой статьи 11.1, частью седьмой статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», подпунктом «ж» пункта 10 и подпунктом «б» пункта 11 Положения о лицензировании частной охранной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. № 498.

Перечень таких документов устанавливается в Техническом задании.

2.1.5. Незамедлительно предоставлять Заказчику информацию об обстоятельствах, возникающих при выполнении обязательств, предусмотренных настоящим договором, влияющих на их своевременное и надлежащее выполнение, в том числе о вынесении в адрес Исполнителя контролирующими и надзорными органами предписаний об устранении выявленных нарушений, возбуждении административного производства, привлечении к административной ответственности, приостановлении действия лицензии, аннулировании лицензии.

2.1.6. Разработать и утвердить по согласованию с Заказчиком для работников, указанных в Списке, должностную инструкцию частного охранника на объекте (Приложение №б к настоящему договору) не позднее чем за 5 (пять) дней до начала оказания охранных услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Обеспечить Исполнителя информацией, помещениями и техническими средствами, необходимыми для выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, оборудовать рабочие места (посты) на объекте согласно Техническому заданию.

2.2.2. С участием Исполнителя осмотреть и принять результат оказанных услуг в сроки и порядке, предусмотренные настоящим договором, а при обнаружении отступлений от настоящего договора, ухудшающих результат оказанных услуг, немедленно письменно уведомить об этом Исполнителя.

2.2.3. Оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.4. Провести экспертизу результата оказанных услуг для проверки его на соответствие условиям договора.

2.2.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случае, если Исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг по настоящему договору в соответствии со сроком, указанным в пункте 3.1. настоящего договора.

2.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 5.4. настоящего договора.

2.3.3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего договора.

2.3.4. Осуществлять иные права, не указанные в тексте настоящего договора, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

2.4.2. До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании договоров.

2.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **3.Порядок сдачи и приемки услуг**

3.1. Услуги по настоящему договору оказываются поэтапно. Этапом оказания услуг является календарный месяц. Исполнитель ежемесячно по окончании оказания услуг в течение 3 (трех) рабочих дней направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

Приемка оказанных охранных услуг в соответствии с договором осуществляется Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня, включая проведение экспертизы с момента предоставления Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Заказчик проводит экспертизу результатов исполнения обязательств Исполнителем по настоящему договору на предмет соответствия оказанных услуг требованиям и условиям настоящего договора. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров.

В случае привлечения Заказчиком экспертов, экспертных организаций результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации.

3.2. В случае установления по результатам экспертизы факта оказания услуги ненадлежащего качества Исполнитель компенсирует Заказчику все возникшие в связи с проведением экспертизы расходы по предъявлению Заказчиком письменного требования и копии соответствующего заключения, других документов, подтверждающих затраты Заказчика.

3.3. Не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения экспертизы Заказчик направляет Исполнителю подписанный Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписанный всеми членами приемочной комиссии и утвержденный Заказчиком) Акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания.

3.4. В мотивированном отказе от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком указываются перечень необходимых доработок и сроки их выполнения.

3.5. Датой приемки оказанных охранных услуг считается дата подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком.

3.6. В случае установления Заказчиком фактов оказания услуг ненадлежащего качества Исполнитель обязан своими силами и за свой счет в установленные Заказчиком сроки устранить выявленные недостатки.

3.7. Устранение Исполнителем недостатков в оказании услуг не освобождает его от уплаты пени и штрафа по договору.

3.8. Стороны приняли решение о возможности использования электронного документооборота при обмене юридически значимыми документами и применении квалифицированной электронной подписи при оформлении таких документов по заключенным Сторонами договорам на оказание охранных услуг. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны во исполнение своих обязательств по договору: счета, счета – фактуры, акты приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг), универсальные передаточные документы. Стороны признают, что электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью каждой из Сторон, равнозначны документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью уполномоченного представителя.

### **4.Гарантийные обязательства**

4.1. Исполнитель гарантирует Заказчику качество оказания услуг в соответствии с требованиями Технического задания.

4.2. Оказание услуг осуществляется с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации в части обеспечения требований по нормам выработки, режиму работы, сменности, условиям отдыха.

4.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты (скрытые недостатки и (или) дефекты), то Исполнитель (в случае если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, зафиксированные в Акте сдачи-приемки оказанных услуг с перечнем недостатков и сроком их устранения.

## **5. Цена и порядок расчетов**

5.1. Цена договора составляет: 314496 (триста четырнадцать тысяч четыреста девяносто шесть) рублей 00 копеек, НДС не облагается (УСН). Стоимость 1 Человеко-час – 168(сто шестьдесят восемь) рублей

5.2. Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора и не подлежит изменению, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, в том числе:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором объема услуги, качества оказываемой услуги и иных условий договора;
- если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором объем услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором объем оказываемой услуги не более чем на десять процентов.

Цена договора сформирована с учетом всех расходов Исполнителя, необходимых для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе всех подлежащих к уплате налогов, сборов и других обязательных платежей.

Цена договора уменьшается на сумму, подлежащую уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

5.3. Источник финансирования настоящего договора бюджет города Красноярск.

5.4. Оплата за оказанные услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании счета, счета-фактуры.

5.5. Оплата осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.6. Обязанности Заказчика по оплате услуги считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

5.7. В случаях, предусмотренных п. 5 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 7 Постановления № 4, пунктами Соглашения, Заказчик вправе изменять по соглашению сторон размер и (или) сроки оплаты и (или) объем товаров/продукции (работ, услуг) в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации ГУО администрации города Красноярск ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

6.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа. Размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей.

6.4. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

6.5. Заказчик освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей.

6.7. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в договоре таких обязательств) в размере 1000 рублей.

6.8. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.9. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора (отдельного этапа исполнения договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором (соответствующим отдельным этапом исполнения договора) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

6.10. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора. Оплата по договору может быть осуществлена путем выплаты Исполнителю договора суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней) штрафов.

6.11. Исполнитель освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

## **7.Обстоятельства непреодолимой силы**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) календарных дней письменно информировать другую Сторону о произошедших обстоятельствах и их причинах с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы.

## **8.Порядок урегулирования споров**

8.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые споры, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего договора или в связи с ним, были урегулированы путем переговоров.

8.2. В случае наличия споров, разногласий и претензий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему договору, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

8.3. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются в Арбитражном суде Красноярского края.

## **9.Антикоррупционная оговорка**

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для

оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.3. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона обязана направить подтверждение, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

9.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделах настоящего договора действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный настоящим договором срок подтверждения, что нарушения не произошли или не произойдут, другая Сторона имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы в компетентные органы в соответствии с применимым законодательством.

## **10. Срок действия договора и особые условия**

10.1. Договор вступает в силу с 01 июля 2022 г. и действует по 30 декабря 2022 г. Окончание срока действия договора не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторон по договору, в том числе гарантийных обязательств Исполнителя при их установлении Заказчиком.

10.2. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ.

10.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов или в случае реорганизации она обязана в течение 5 (пяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

10.4. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны договора от исполнения договора в соответствии с условиями настоящего Договора, гражданским законодательством Российской Федерации и положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Исполнитель имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при условии предупреждения об этом Заказчика за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения.

10.5. Любая корреспонденция, которую одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с договором, направляется в письменной форме почтой или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором, любая корреспонденция, связанная с договором, будет считаться надлежащим образом доставленной Стороной другой Стороне и полученной ею, если она передана нарочно лично уполномоченному представителю другой Стороны под расписку либо направлена другой Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с

использованием иных средств связи и доставки корреспонденции, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной, в адрес которой она направлена.

Корреспонденция считается доставленной Стороне также в случаях, если:

- Сторона отказалась от получения корреспонденции и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

- несмотря на почтовое уведомление Сторона не явилась за получением направленной корреспонденции, о чем организация почтовой связи уведомила отправителя;

- корреспонденция не вручена в связи с отсутствием Стороны по указанному адресу, о чем организация почтовой связи уведомила отправителя.

10.6. Любые изменения и дополнения к настоящему договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительными соглашениями к договору в письменной форме.

10.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.8. Приложения, указанные в договоре, являются его неотъемлемой частью:

приложение № 1- Техническое задание, на 3 л.;

приложение № 2- Акт принятия объекта под охрану, на 1 л.;

приложение № 3- Акт о снятии охраны, на 1 л.;

приложение № 4- Акт сдачи-приемки оказанных услуг, на 1 л.;

приложение № 5 - Перечень объектов охраны и график работы, на 1 л.

приложение № 6 - Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны, (предоставляется Исполнителем);

приложение № 7 - Положение об организации пропускного режима в МАОУ СШ № 23, (предоставляется Заказчиком).

## **11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:**

### **ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов»

#### **Юридический адрес:**

660078, г. Красноярск, ул. Парашютная, 8

#### **Почтовый адрес:**

660078, г. Красноярск, ул. Парашютная, 8

Телефон: 8(391)217-87-96

Email: sch23@mailkrsk.ru

#### **Банковские реквизиты:**

ИНН 2464035663 КПП 246401001

Департамент финансов администрации города Красноярска (МАОУ СШ № 23 л/с 30196Э95350)

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА

РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г.

Красноярск

БИК 010407105

ЕКС 40102810245370000011

Счет 03234643047010001900

Директор МАОУ СШ № 23

**А.Н.Николаев**

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Единство»

Юридический адрес:

660075, г. Красноярск, ул. Красной Гвардии, д.23, пом.4, ком.12

Почтовый адрес:

660075, г. Красноярск, ул. Красной Гвардии, д.23, пом.4, ком.12

Телефон: +7(391)2669962

Email: Edinstvonov17@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 2460091258

КПП 246001001

БИК 040407627

Красноярское отделение №8646 ПАО «Сбербанк»

кор/счет № 30101810800000000627

р/счет № 40702810731000006952

**Генеральный директор ООО «Единство»**

**Е.А. Александрова**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на оказание охранных услуг

**Код(ы) позиции по КТРУ и (или) код(ы) по ОКПД2:**

Позиция по КТРУ: 80.10.12.000-00000002 Услуги частной охраны (Выставление поста охраны)

Код по ОКПД2: 80.10.12.000 Услуги охраны

**Вид услуги по охране:**

Охрана имущества, а также обеспечение внутриобъектового режима на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности

Охрана имущества, а также обеспечение пропускного режима на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности

Охрана объектов, а также обеспечение внутриобъектового режима на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности

Охрана объектов, а также обеспечение пропускного режима на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности

**Использование мобильной группы - нет****Использование специальных средств - да** (палка резиновая отечественного производства, наручники металлические отечественного производства)**Наличие оружия у сотрудников охраны - нет****Единица измерения – человеко-час**

№	Наименование услуги	Кол-во постов охраны	Режим охраны	Кол-во человеко-часов	Количество человек на 1 пост охраны
1	Услуги частной охраны (Выставление поста охраны)	1	ежедневно в рабочие дни (понедельник- суббота) с 7.00 до 19.00 согласно графика работы учреждения, за исключением выходных и праздничных дней	1872	1

**Содержание услуги по физической охране:**

1. Осуществление физической охраны и охраны материальных ценностей Заказчика, а также обеспечение пропускного режима на объекте (в соответствии с положением о пропускном режиме в МАОУ СШ №23);

2. Предоставление Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после заключения договора список работников, на которых возложено непосредственное выполнение обязанностей по охране объекта, с указанием ФИО, № удостоверения охранника, сроков выдачи и действия удостоверения охранника, а также кем выдано удостоверение охранника и дата прохождения охранником периодической проверки, в соответствии с Приказом Росгвардии от 25.11.2019 № 387 «Об утверждении Порядка проведения территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации периодических проверок частных охранников и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств»;

3. По требованию Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней представить Заказчику надлежащим образом заверенные Исполнителем копии документов, подтверждающих сведения о работниках, указанных в Списке, указанном в пункте 2 настоящего Технического задания:

- в соответствии с частью первой статьи 11.1 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» - копию удостоверения частного охранника;

- в соответствии с частью седьмой статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» - копию личной карточки охранника, выданной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере охранной деятельности;

4. Ежемесячно предоставлять на согласование Заказчику графики дежурств сотрудников охраны на постах;

5. Выделение для охраны материальных ценностей и физической охраны на территории Заказчика необходимого количества сотрудников, экипированных и обеспеченных специальными средствами в соответствии с Перечнем видов специальных средств, используемых в частной охранной деятельности, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности». Использование сотрудниками Исполнителя специальных средств при оказании услуг регламентировано Разделом V Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;



6. Обеспечение сотрудников, привлекаемых к оказанию услуг специальной форменной одеждой (по сезону), в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.08.1992 года № 587, которая позволит определить их принадлежность к конкретной охранной организации исполнителя;
7. Осуществление обхода объекта, наружного осмотра здания и прилегающей территории;
8. Контролирование порядок проезда на прилегающую территорию транспортных средств в соответствии с требованиями Заказчика;
9. Обеспечение защиты объекта охраны от противоправных посягательств и иных антиобщественных действий на охраняемом объекте, предупреждение и пресечение любых противоправных действий на охраняемой территории, направленных на незаконное завладение и (или) порчу имущества и материальных ценностей Заказчика;
10. Обеспечение, в случае совершения кражи, разбойного нападения или умышленного повреждения имущества или иных противоправных действий, вызова Заказчика (уполномоченного представителя Заказчика) и сотрудников полиции для принятия соответствующих мер и составления совместного акта о причинении ущерба;
11. Обеспечение участия в организации и проведении служебных расследований совместно с Заказчиком с целью установления виновных лиц в хищении или в причинении вреда его имуществу и ценностям на объекте в охраняемое время, оказание практического содействия органам дознания и следствия;
12. Содержание в надлежащем состоянии предоставленные служебно-бытовые помещения, оборудование, инвентарь и другое имущество Заказчика, предоставленное Исполнителю в целях оказания услуг по Договору;
13. Обеспечение соблюдения установленных правил пожарной безопасности, мероприятий по технике безопасности во время оказания услуг;
14. В случае обнаружения возгораний, принятие мер к вызову специальных служб и Заказчика (представителя Заказчика), и, при необходимости сотрудников полиции с обеспечением охраны места происшествия, сохранности материальных ценностей заказчика.
15. Незамедлительное уведомление Заказчика (уполномоченного представителя Заказчика) обо всех неисправностях в работе технических средств на посту охраны, освещении зданий, о наличии пломб и замков, о целостности стен, дверей, окон охраняемых зданий, в случае обнаружения противоправных действий, а также в случае обнаружения любой чрезвычайной ситуации;
16. Оказание помощи, при организации эвакуации сотрудников, детей, совместно с оперативными и правоохранительными службами города, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, задымление, захват, террористический акт, авария, стихийное бедствие и др.) указывая безопасные пути выходов и места сбора;
17. Обеспечение сохранности сведений и информации, касающихся исполнения договора, Объекта и имущества Заказчика;
18. Обеспечение доступа Заказчику (представителю Заказчика) при осуществлении им контроля за ходом и качеством оказания услуг;
19. Содействие Заказчику в обеспечении антитеррористической защищенности объекта, осуществление регулярных профилактических обследований охраняемой территории и объекта с целью обнаружения посторонних и (или) подозрительных предметов;
20. Пресечение фактов употребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, потенциально опасных психоактивных веществ персоналом и (или) иных лиц, находящихся на территории и в помещениях образовательной организации, а также недопущение прибытия и (или) нахождения на территории объекта персонала и (или) иных лиц в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, информирование Заказчика (представителя Заказчика) при обнаружении таких лиц на территории охраняемого объекта, при необходимости и в соответствии с требованиями законодательства вызов сотрудников правоохранительных органов при обнаружении таких лиц;
21. Информирование Заказчика (представителя Заказчика) и вызов наряда полиции при обнаружении на охраняемой территории подозрительных лиц и признаков возможных угроз;
22. В период прогулки детей и (или) проведении занятий на улице осуществление визуальное наблюдение за территорией объекта, а также прилегающей территорией к образовательному учреждению;
23. Обеспечение наличия у работников исполнителя медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника, а также иных необходимых разрешений, допусков и прочих разрешительных документов, необходимых для исполнения обязанностей, возложенных договором, в соответствии с требованиями законодательства;
24. Обеспечение наличия опрятного внешнего вида, соблюдение правил гигиены работниками Исполнителя;
25. Обеспечение незамедлительного информирования Заказчика (представителя Заказчика) о выявлении у сотрудников Исполнителя, легко распространяющихся, тяжелых, потенциально опасных для детей и персонала объекта заболеваний, а также незамедлительного принятия решения об отстранении сотрудников, у которых выявлено такое заболевание и принятия иных мер по недопущению распространения таких заболеваний;
26. Обеспечение сохранности ключей от кабинетов Заказчика, сданных в установленном порядке под охрану;
27. Несение материальной ответственности по фактам кражи, уничтожения или повреждения имущества, сданного под охрану;
28. Обеспечение порядка при проведении на Объекте и прилегающей территории массовых мероприятий;
29. Обеспечение применения иных мер, предусмотренных законодательством об охранной деятельности, должностной инструкцией работников исполнителя в целях исполнения обязательств по договору.

#### **Контроль за ходом оказания услуг:**

Заказчик имеет право в любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

**Услуги оказываются в соответствии с:**

Законом РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;  
Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

Постановлением Правительства РФ от 23.06.2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;

ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» а также другими нормативными правовыми актами и должностной инструкцией.

**ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов»

Директор МАОУ СШ № 23

---

А.Н.Николаев

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Единство»

Генеральный директор ООО «Единство»

---

Е.А. Александрова

Акт  
принятия объекта(ов) под охрану

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Исполнителя в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ объект \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, с \_\_ ч. \_\_ мин «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия договора следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему договору:

№ п/п	Передаваемое имущество и документация	Количество	Примечание

**ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов»

Директор МАОУ СШ № 23

\_\_\_\_\_

А.Н.Николаев

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Единство»

Генеральный директор ООО «Единство»

\_\_\_\_\_

Е.А. Александрова

Акт  
о снятии охраны

Мы, \_\_\_\_\_, нижеподписавшиеся, представитель \_\_\_\_\_, Исполнителя \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, и представитель Заказчика \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ охрана объекта, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, снята в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов»

Директор МАОУ СШ № 23

\_\_\_\_\_  
А.Н.Николаев

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Единство»

Генеральный директор ООО «Единство»

\_\_\_\_\_  
Е.А. Александрова



## Перечень объектов охраны и график работы

Наименование заказчика	Количество объектов охраны	Адреса объектов охраны
МАОУ СШ № 23	1	г. Красноярск, Парашютная, 8

Рабочие дни	Количество часов	Выходные и праздничные дни	Сумма
01.07.22-31.07.22	312	3,10,17,24,31	52416,00
01.08.22-31.08.22	324	7,14,21,28	54432,00
01.09.22-30.09.22	312	4,11,18,25	52416,00
01.10.22-30.10.22	312	2,9,16,23,30	52416,00
01.11.22-30.11.22	300	4,6,13,20,27	50400,00
01.12.22.- 30.12.22	312	4,11,18,25	52416,00

**ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов»

Директор МАОУ СШ № 23

А.Н.Николаев

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Единство»

Генеральный директор ООО «Единство»

Е.А. Александрова

**УТВЕРЖДАЮ»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Директор**

**Генеральный директор**

**МАОУ СШ №23**

ООО «Единство»

\_\_\_\_\_ А.Н.Николаев

\_\_\_\_\_ Александрова Е. А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ЧАСТНОГО ОХРАННИКА НА ОБЪЕКТЕ ОХРАНЫ**

- Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны регламентирует действия частного охранника на объекте охраны при обеспечении пропускного режима, охраны имущества, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции.
- Должностная инструкция разработана для объекта расположенного по адресу: **660078, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Парашютная, дом 8.**

**1. Общие положения**

1.1. При выполнении своих обязанностей сотрудники охраны руководствуются Законом «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», инструкциями, нормативными и правовыми актами и Приказами МВД РФ, других министерств и ведомств, приказами и распоряжениями руководства ЧОП и данной Инструкцией.

1.2. Сотрудники охраны при исполнении служебных обязанностей подчиняются руководству ЧОП, а также выполняют указания Заказчика по улучшению охраны Объекта, не противоречащие требованиям Инструкции, действующему законодательству и не создающие условий, при которых сотрудники охраны не могут исполнять свои обязанности в полном объеме.

1.3. Задачи сотрудников охраны:

1.4. Осуществление установленных Заказчиком пропускного и поддержание внутриобъектового режимов, охрана общественного порядка.

**2. Общие обязанности охранников по обеспечению охранного режима**

2.1. Знать и неукоснительно выполнять данную инструкцию. Закон «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».

2.2. Знать границы поста (периметр офиса), во время несения службы не покидать пределы поста.

2.3. В соответствии с графиком дежурства прибыть на Объект за 15 минут до начала работы.

2.4. Перед началом работы произвести осмотр территории поста с целью определения его целостности, а также выявления бесхозных и подозрительных предметов, оружия, взрывчатых веществ.

2.5. Соблюдать установленную форму одежды, содержать ее в чистом и опрятном виде.

2.6. До начала работы получить специальные средства (если это предписано уведомлением). Во время работы строго соблюдать правила их ношения.

2.7. В нестандартных ситуациях:

2.7.1. При самообороне и пресечении правонарушений применять физическую силу, спец. средства в строгом соответствии с Законом «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».

2.7.2. Не теряя бдительности и соблюдая меры предосторожности, при необходимости оказать первую медицинскую помощь пострадавшим, вызвать бригаду скорой помощи.

2.7.3. Обо всех случаях причинения телесных повреждений немедленно ставить в известность соответствующие органы, оперативного дежурного Исполнителя.

2.8. Обо всех нестандартных ситуациях, связанных с охраной собственности имущества Заказчика, немедленно сообщать начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя и руководителю Заказчика

2.9. Следить за сохранностью вверенных ему спец. средств и имущества.

2.10. Не допускать прохода на охраняемый Объект лиц в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, лиц, ведущих себя неадекватно.

2.11. Вести постоянное наблюдение за охраняемой территорией поста, обо всех замечаниях и нештатных ситуациях немедленно докладывать начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя и руководителю Заказчика.

2.12. Знать и выполнять требования пропускного режима, установленного Заказчиком.

2.13. При исполнении служебных обязанностей быть вежливым и доброжелательным, обеспечивать высокий уровень культуры в общении с персоналом и посетителями, в случае необходимости быть принципиальным и решительным.

2.14. В случае возникновения конфликтной ситуации принимать срочные и решительные меры к их локализации.

2.15. Знать имеющиеся в наличии средства пожаротушения, их местонахождение на охраняемом Объекте, уметь ими пользоваться, требовать от персонала и посетителей соблюдения правил пожарной безопасности.

2.16. В случае необходимости незамедлительно вызвать пожарную команду по тел. «101», скорую медицинскую помощь по тел. «103», полицию по тел. «102».

2.17. Организовывать эвакуацию людей в ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью, не прекращая своих должностных обязанностей.

2.18. В случае необходимости уметь оказать первую медицинскую помощь, обеспечить охрану места происшествия и сохранность следов, орудий преступления, установить очевидцев и свидетелей происшествия.

2.19. Выполнять указания администрации по вопросам, касающимся улучшения охранного режима, если они не создают для охраны условий, при которых последние не могут выполнять свои обязанности в полном объеме.

2.20. Не допускать несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с охраняемого Объекта (с нарушением порядка, установленного Заказчиком).

2.21. Не допускать вноса (ввоза) на охраняемый Объект запрещенных к обороту в РФ предметов и вещей (оружия, взрывчатые вещества и т.п. без специального разрешения).

2.23. По прибытии на Объект сотрудников силовых структур - выяснить цель прибытия. Если визит носит частный характер, осуществить пропуск на общих основаниях. Если сотрудники прибыли для проверки - выяснить, что проверяется: служба охраны (Исполнитель) или охраняемый Объект.

2.24. Сотрудники правоохранительных органов (ОВД), курирующих лицензионно-разрешительную работу, участковые территориального ОВД допускаются на охраняемый Объект для проверки службы охраны в рабочее время, для проверки Объекта Заказчика, только с уполномоченным представителем предприятия Заказчика.

Действия охранника:

Вежливо представиться работнику ОВД, проверить служебное удостоверение.

Доложить начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя.

Сделать запись в книге приема и сдачи дежурства о прибывшем Ф.И.О., должность, наличие предписание для проверки и т.д.

У всех проверяющих работников ОВД должно быть предписание на право проверки, подписанное начальником ОВД и скрепленное гербовой печатью ОВД.

При необходимости позвонить в ОВД для уточнения полномочий проверяющего.

Предоставить всю необходимую информацию для проверки, уметь грамотно пояснить каждый документ.

Если составлен Акт, его копия приобщается к служебной документации, находящейся на Объекте.

Проинформировать начальника охраны, оперативного дежурного Исполнителя о результатах проверки.

2.25. В случае совершения в пределах охраняемого объекта преступлений и происшествий сотрудники охраны обязаны незамедлительно поставить в известность территориальное ОВД (отделение полиции) или по тел. «102», начальника охраны, оперативного дежурного Исполнителя, руководителя Заказчика.

### **3. Обязанности охранников по обеспечению пропускного режима.**

3.1. Сотрудники охраны обязаны:

- знать и четко выполнять свои служебные обязанности, бдительно нести службу, быть вежливыми и требовательными с сотрудниками, клиентами посетителями офиса;



- при проверке материального пропуска устанавливать принадлежность его предъявителю и соответствие выносимых (вносимых) материальных ценностей ценностям, указанных в материальном пропуске;

- сделать соответствующую отметку в материальном пропуске с указанием наименования и количества выносимого имущества, даты, время, зарегистрировать материальный пропуск в журнале учета выносимых (вносимых) материальных ценностей, пропуск изъять и в конце дежурства передать представителю Заказчика, назначенного приказом руководителя Заказчика;

- не допускать вывоз, вынос (внос) имущества и материальных ценностей по чьим-либо устным распоряжениям;

- задерживать лиц, пытающихся незаконно вынести материальные ценности. При обнаружении подобных фактов докладывать по команде, на изъятые имущество составлять акт в 2-х экземплярах и передавать с изъятими ценностями и письменным объяснением задержанного представителю Заказчика, назначенного приказом руководителя Заказчика;

- регистрировать факты задержания правонарушителей и другие внештатные ситуации в специальном журнале;

- при обнаружении взломанных дверей, окон, сорванных печатей, а также в случае срабатывания охранной сигнализации докладывать по команде, принимать дополнительные меры по охране объекта и действовать в соответствии с полученными указаниями;

- вести журнал учета сотрудников;

- сопровождать посетителей;

- уметь пользоваться пожарным инвентарем, в случае возгорания или пожара действовать в соответствии с Инструкцией по пожарной безопасности. При возникновении других внештатных ситуаций действовать строго в соответствии со служебными инструкциями;

3.2..Руководствоваться должностной инструкцией лица, ответственного за пропускной режим в образовательном учреждении:

1. Ответственным за пропускной режим в образовательном учреждении (далее – учреждение) является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителя учреждения на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).

2.. Лицом, ответственным за пропускной режим, может являться штатный работник учреждения (сторож) и (или) сотрудник охранной организации, оказывающей учреждению услуги охраны на основании соответствующего договора (охранник).

3. Лицо, ответственное за пропускной режим, должен знать:

- нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие организацию охраны в учреждении, условия и меры по обеспечению безопасности в учреждении;

- положение о пропускном режиме в учреждении;

- правила внутреннего распорядка учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение, порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, турникетов, металлодетекторов, правила их использования и обслуживания;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, охранной организацией, алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- настоящую должностную инструкцию.

Лицо, ответственное за пропускной режим, должен руководствоваться данными нормативными правовыми и локальными нормативными актами при выполнении своих должностных обязанностей.

4.. На посту пропускного режима в здании учреждения должны быть в наличии:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб, правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;

- алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5. Лицо, ответственное за пропускной режим, обязано:

- перед заступлением на пост осуществить обход здания, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на окнах, дверях, на внешнем ограждении;

- проверить исправность работы средств связи, документации поста. О выявленных недоратках и нарушениях доложить дежурному администратору или заместителю по АХЧ;

- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящей должностной инструкцией;

- в целях контроля входа (выхода) посетителей вести журнал регистрации посетителей с фиксацией в нем данных документа, удостоверяющего личность посетителя, время прибытия, время убытия, цель посещения учреждения, вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий;

- осуществлять пропуск работников учреждения по списку, утвержденному руководителем учреждения;

-осуществлять пропуск представителей органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о поведении проверки;

- осуществлять пропуск представителей средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного здания;

- осуществлять пропуск представителей правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности на основании служебного удостоверения;

- осуществлять пропуск иных посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- после записи указанных данных в журнале регистрации, уведомить руководителя учреждения и (или) лиц, уполномоченных руководителем о прибытии посетителей;

- осуществлять пропуск посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения по списку. Составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим;

при выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ осуществлять пропуск рабочих в учреждение по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей;

- при несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения и совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования 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;

- производить обход территории учреждения не реже 3 раз в день: перед началом учебного процесса, во время перемен и после окончания занятий. Осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений, санитарных комнат, запасных выходов;

- информировать руководителя учреждения и по его указанию при необходимости — территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования органов внутренних дел;

- 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.

6. Лицо, ответственное за пропускной режим, имеет право:

- требовать от участников образовательного процесса и иных граждан, посещающих здание или территорию учреждения соблюдения положения о пропускном режиме в учреждении, правил внутреннего распорядка;

- пресекать попытки нарушения правил внутреннего распорядка и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

7. Лицу, ответственному за пропускной режим, запрещается:

- покидать пост пропускного режима в здании без разрешения руководителя учреждения, либо лица, уполномоченного руководителем;
- допускать в учреждение граждан в нарушение положения о пропускном режиме в учреждении;
- разглашать посторонним лицам информацию о порядке организации охраны здания и территории учреждения;
- иметь и применять в учреждении оружие;
  - при исполнении служебных обязанностей употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги; находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги; приносить и использовать оружие.

3.3. При обнаружении признаков взлома дверей, окон, запирающих устройств, приборов охранно-пожарной сигнализации организовать охрану и вызвать ответственных за данное помещение лиц для разбирательства, устранения неисправностей и перезакрытия, в необходимых случаях - вызвать сотрудников полиции.

#### **4. Особые обязанности охранника**

##### **4.1. При заступлении на дежурство:**

- иметь опрятный внешний вид и аккуратную прическу;
- провести осмотр помещений, проверить, не имеют ли повреждений двери, замки, печати;
- проверить наличие и исправность технических средств сигнализации и средств связи;
- принять пост, его оборудование и имущество в исправном состоянии;
- в журнале приема-сдачи поста произвести соответствующую запись;
- доложить оперативному дежурному Исполнителя о готовности к заступлению на дежурство, а также, обо всех выявленных недостатках;

##### **4.2. При несении дежурства:**

- знать правила и порядок эксплуатации технических средств и средств связи, находящихся на посту;
- бдительно и добросовестно охранять объект;
- вести постоянное наблюдение за окружением;
- быть корректным и вежливым;
- в случае возникновения нестандартных или конфликтных ситуаций, а также при нарушении сотрудниками офиса пропускного режима немедленно докладывать начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя, руководству Заказчика.
- при получении распоряжений от руководителей Исполнителя, сотрудник охраны обязан доложить об их выполнении. При получении указаний от руководства Заказчика необходимо доложить оперативному дежурному Исполнителю.

#### **5. «О действии охранника в нестандартных ситуациях».**

Приведенные ниже практические действия охранников в различных нестандартных ситуациях не являются исчерпывающими.

В своих действиях охранник, помимо данной инструкции, должен руководствоваться своим жизненным и профессиональным опытом, всецело учитывая интересы Объекта, который он охраняет, и интересы предприятия, в котором работает.

##### **5.1 Авария системы жизнеобеспечения Объекта.**

###### **5.1.1. Отключение электроэнергии:**

- необходимо включить автономное освещение или переносной фонарь. Выяснить причину отключения электроэнергии. При необходимости сообщить о случившемся руководству Объекта, отключить из сети неисправные электроприборы, вызвать электрика.
- при прибытии электрика неотступно находиться при нем, сохранять повышенную бдительность до окончания работ.

###### **5.1.2. Авария водоснабжения, системы отопления, канализации:**

- принять меры к перекрытию водоснабжения, системы отопления для чего необходимо знать, где находятся перекрывающие вентили и заслонки, а в угрожающих случаях аварийную службу города. Прибывших сотрудников аварийных служб в обязательном порядке необходимо сопровождать, не теряя при этом бдительности.

##### **5.2. Порядок действий при пожаре:**

- 5.2.1. Сотрудник охраны при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари и т.д.) обязан:
  - оценить обстановку, вызвать пожарную команду (при необходимости), по возможности принять меры к ликвидации возгорания первичными средствами пожаротушения; организовать присутствующих

граждан для доставки воды, тушения огня имеющимися первичными средствами тушения пожара - огнетушители и т.д.

5.2.2. При тушении необходимо четко знать:

- твердые вещества и предметы тушат водой и химически-пенными огнетушителями;
- электрооборудование, находящееся под напряжением, тушат углекислыми, хладоновыми или порошковыми огнетушителями.

- при использовании пожарных кранов, огнетушителей направляют струю на горящую поверхность, начиная снизу. Тушение горючих жидкостей водой не допустимо - это лишь увеличит очаг огня.

- в помещении, где произошел пожар (и в смежном с ним), необходимо остановить работу систем приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха. Закрыть двери для предотвращения развития пожара и задымлении других помещений, путей эвакуации.

5.2.3. Покидая зону огня, следует оставить пожарные краны открытыми.

5.2.4. При невозможности потушить пожар самостоятельно сообщить о пожаре в пожарную охрану.

5.2.5. Удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников, не участвующих в тушении пожара.

5.2.6. На месте пожара необходимо прикрывать нос и рот мокрой тканью, передвигаясь в опасной зоне, следует нагнуться ниже либо ползком.

5.2.7. Организовать встречу подразделений пожарной охраны, проводить их к очагу пожара и выполнять все их команды.

5.3 Действие охранников при попытке проникновения на Объект посторонних лиц.

5.3.1. Лиц без агрессивных намерений.

- Объяснить, что доступ посторонним на Объект запрещен и без всяких объяснений вежливо предложить удалиться. Возможны варианты просьб типа:

«необходимо позвонить по телефону», «с человеком неподалеку плохо», «защитите от хулиганов» и т.д.

- Во всех случаях к таким просьбам относиться критически, действовать по ситуации, избегать лишних разговоров, но не впускать посторонних на Объект, возможность помощи только по телефону (полиция, скорая помощь).

- Переговоры вести только, через закрытые двери, сохранять при этом бдительность.

5.3.2. Лиц с агрессивными намерениями

- Провести оценку степени угрозы возможного нападения, учитывая при этом среди лиц, угрожающих безопасности Объекта, их количество, пол, возраст, вооруженность, наличие алкогольного(наркотического) опьянения, степень агрессивности.

- Выделить среди нападавших женщин, подростков, лиц с не устойчивой психикой, как наиболее агрессивных и непредсказуемых.

- Выявить лиц, выступающих в качестве лидеров. Оценить отношение к происходящему со стороны гражданского населения (кому выражают поддержку).

- Доложить о происходящем руководству Объекта, начальнику охраны, оперативному дежурному по Исполнителю. Принять меры по отражению нападения, в необходимых случаях использовать физическую силу, спец. средства, имеющееся вооружение.

- Необходимо использовать любую возможность по убеждению нападавших о прекращении ими противоправных действий. При необходимости, по указанию руководства, вызвать полицию.

5.3.3. Внезапное вооруженное нападение.

- Немедленно принять меры по отражению нападения, действуя в соответствии с обстановкой, вызвать полицию по тел. «02».

- В данном случае главной задачей является перекрытие нападавшим доступа на Объект, а не их физическое поражение или захват, создавать нападавшим все возможные препятствия в здании (закрытие дверей, решеток) дожидаясь прибытия отряда милиции.

- При нападении на охраняемый объект, на охранника, а также в случае совершения преступления (правонарушения) или нарушения общественного порядка на охраняемом объекте, охранник обязан:

- Применять физическую силу, специальные средства в соответствии с Законами «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» от 11 марта 1992 года и «Об оружии» от 13 ноября 1996 года.

- При нападении на Объект охранник, должен подать сигнал «Тревога», заблокировать входы и выходы с Объекта, прекратить доступ людей, персоналу подается команда «ложись».

- По прибытию сотрудников полиции, разбирательством происшедшего совместно с сотрудниками милиции занимается руководство Заказчика, охранник продолжает нести службу по охране Объекта. Сотрудники правоохранительных органов допускаются в помещения Объекта только в части их касающейся, и только в присутствии представителя Заказчика.

5.3.4. Попытка совершения акта терроризма.

- Терроризм - совершение противоправных действий в целях нарушения общественной безопасности, либо воздействия на принятие решений органами власти - взрыв, поджог или иные действия, создающие опасность гибели людей, причинения значительного имущественного ущерба, а равно наступления иных тяжких последствий.

- При получении сообщения о готовящемся акте терроризма:

- выяснить обстоятельства предполагаемого происшествия: дату, время, место, лиц, имеющих к нему отношение, способы совершения данной акции (подрыв, поджог, вооружённое нападение, захват объектов, заложников и т.д.). При получении сообщения по телефону - попытаться установить номер абонента и место, откуда он звонит.

- немедленно доложить начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя о происшествии и действовать по его указанию.

- При совершённом акте терроризма:

доложить начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя о происшествии.

- обеспечить охрану места происшествия и эвакуацию людей из опасного района.

- по возможности оказать первую медицинскую помощь пострадавшим.

- принять меры к недопущению граждан в опасную зону.

5.4. При обнаружении взрывчатых и других подозрительных предметов:

- проводить визуальную проверку предмета и определить его предполагаемый характер; незамедлительно сообщать полную и достоверную информацию о происшествии начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя и действовать в соответствии с полученными указаниями;

- принять меры к удалению лиц, работающих вблизи опасной зоны;

- закрыть несанкционированный доступ граждан в опасную зону и обеспечить её ограждение;

- обеспечить охрану опасной зоны до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств.

Меры безопасности:

- запрещается трогать и перемещать подозрительные предметы, оказывать температурное, звуковое, световое и прочие воздействия на них.

5.5. Действия охранников при посягательствах на собственность охраняемого Объекта.

5.5.1. При обнаружении лиц, пытающихся незаконно вынести материальные ценности из охраняемых помещений или с охраняемого Объекта:

- решительно остановить их, задержать (при оказании сопротивления - применить физическую силу, спец. средства);

- незамедлительно вызвать сотрудников полиции, охранять задержанных и материальные ценности;

- доложить руководству охраняемого Объекта и действовать по их указаниям, доложить начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя;

5.5.2. При обнаружении следов проникновения в охраняемые помещения:

- случае срабатывания сигнализации или обнаружения, следов взлома дверей, окон или нарушения печатей, пломб, принять меры к задержанию предполагаемых правонарушителей, для этого необходимо перекрыть входные двери, немедленно проинформировать руководство Заказчика и с его согласия вызвать сотрудников полиции, доложить начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя.

- в случае если правонарушителей задержать не удалось, то охранник обязан обеспечить неприкосновенность места кражи (взлома) с целью сохранения имеющихся улик (отпечатков пальцев и т.д.). Незамедлительно доложить руководству Заказчика и с его согласия вызвать сотрудников полиции, доложить начальнику охраны, оперативному дежурному Исполнителя, действовать согласно их указаниям.

- в случае совершения в пределах охраняемого объекта преступлений и происшествий сотрудники охраны обязаны незамедлительно поставить в известность ОВД (отделение полиции) по территориальности, оперативному дежурному Исполнителя, руководителя Заказчика.

**6. По окончании дежурства:**

- провести осмотр помещений с целью исключения случаев оставления включенными электронагревательных приборов, кондиционеров. Проверить закрыты ли окна офиса;

- лично присутствовать при закрытии хранилища должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей;

- доложить начальнику охраны, оперативному дежурному оперативному дежурному об окончании дежурства;

**7. Сотруднику охраны запрещается:**

- покидать пост без разрешения начальника охраны, оперативного дежурного Исполнителя;

- вести неслужебные разговоры по средствам связи;

- разглашать, передавать кому-либо сведения о системе, порядке охраны помещений объекта, а также сведения, содержащие служебную или коммерческую тайну;
- на рабочем месте вести не служебные телефонные разговоры, курить, читать художественную литературу, заниматься другими посторонними делами;
- нарушать установленную форму одежды во время дежурства.
- допускать в помещение офиса лиц с оружием, в нетрезвом состоянии, под действием наркотических веществ, имеющих при себе легковоспламеняющиеся, взрывчатые вещества и иные предметы, представляющие угрозу для граждан;
- принимать для передачи какие-либо предметы.

**Порядок вызова экстренных оперативных служб  
по единому номеру «112»**

В случае чрезвычайной ситуации звонить:

- по телефону 112 в Единую дежурно-диспетчерскую службу города;
- по телефону 101 в пожарно-спасательную службу;
- по телефону 102 в полицию;
- по телефону 103 в службу скорой медицинской помощи;
- по телефону 104 в службу газа;
- по телефону (8-391) 230-93-20 в службу «Антитеррор».

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директора**

**МАОУ СШ №23**

\_\_\_\_\_ А.Н.Николаев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Генеральный директор**

ООО «Единство»

\_\_\_\_\_ Александрова Е. А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

## **Положение об организации пропускного режима в МАОУ СШ № 23**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и иных работников образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим в учреждении осуществляется:

- в учебное время сотрудником охраны с понедельника по субботу с 7.00 час. до 19.00 час.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами с 19.00 до 7.00 час;

1.3. Ответственными за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАОУ СШ № 23 назначается приказом заместитель директора по АХЧ.

1.4. Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудниками охраны, дежурным администратором, учителем дежурного класса. В ночное время и выходные дни пропускной режим осуществляется сторожем в соответствии с графиком.

### **2. Организация пропускного режима.**

#### **2.1. Пропуск обучающихся, работников учреждения, иных посетителей.**

2.1.1. Вход учащихся (воспитанников) в учреждение на учебные занятия осуществляется в рабочие дни учреждения обучающимися самостоятельно или в сопровождении их родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 час. до 19.00 час. (I и II смена, группы продлённого дня, кружки, платные образовательные).

В остальное время учащиеся (воспитанники) пропускаются в учреждение по предъявлении документа образца, установленного администрацией учреждения (документу, удостоверяющему личность в соответствии с законодательством РФ) и списку, составленным уполномоченным учреждением лицом.

Сопровождение детей на занятия и с занятий осуществляется родителями или лицами, их замещающими, до холла на центральном входе.

После окончания времени, отведённого для входа учащихся (воспитанники) или их выхода с занятий, охранник (сторож, дежурный администратор) обязан провести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.1.2. Все категории персонала образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлении документа удостоверяющего личность в

соответствии с законодательством РФ, согласно списку работников учреждения, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.1.3. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения, осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении поверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении своей профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении своей профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

2.1.4. Вход посетителей на классные собрания, классные часы, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, с предъявлением родителями (законными представителями) учащихся (воспитанников) сотруднику охраны (сторожу, ответственному лицу за пропускной режим в учреждении) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учёта посетителей.

2.1.5. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих в учреждение осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя учреждения представителя администрации учреждения. Все виды ремонтных работ проводятся в отсутствие детей.

2.1.6. Посетители (посторонние лица), не являющиеся лицами, указанными в 2.1.2-2.1.5 настоящего Положения, пропускаются в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством РФ, с обязательной фиксацией данных указанного документа в журнале регистрации посетителей (дата посещения учреждения, Ф.И.О. посетителя, время входа (прибытия) у выхода (убытия), цель посещения, наименование и реквизиты удостоверяющего личность документа, время прибытия (входа), время убытия (выхода), к кому из работников ОУ прибыл, примечания (результат осмотра ручной клади)).

После записи указанных данных в журнале регистрации, посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении дежурного администратора или работника учреждения, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя учреждения.

2.1.7. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения, уполномоченное лицо охранной организации, сторож либо лицо, ответственное за пропускной режим в здании учреждения, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации любым доступным способом связи.

2.1.8. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.1.9. Запрещается вносить в учреждение холодное, травматическое или иное оружие всем участникам образовательного процесса и посетителям.

2.1.10. Вахтёры, сторожа, уполномоченное лицо охранной организации либо лицо, ответственное за пропускной режим в здании учреждения, периодически осуществляет осмотр помещений здания учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.



## 2.2. Осмотр вещей посетителей.

2.2.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетителя добровольно предъявить содержимое ручной клади - вызывается дежурный администратор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, охранник либо дежурный администратор либо вахтер, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя) учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования УВО по г. Красноярску - Филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю», применяет средство голосового оповещения об опасности.

Данные о посетителях фиксируются в **журнале регистрации посетителей** по следующей форме:

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## 2.3. Пропуск автотранспорта.

2.3.1. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

2.3.3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведённом и оборудованном месте.

2.3.4. После окончания рабочего дня, в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора учреждения или замещающего его лица с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

2.3.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

2.3.6. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

2.3.7. Обо всех случаях несогласованного въезда транспортных средств на территорию используемого учреждением земельного участка, обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## 3. Права и обязанности сотрудника охраны.

### 3.1. Сотрудник охраны должен знать:

- свою должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### **3.2. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- должностная инструкция сотрудников охраны общеобразовательного учреждения;
- положение об организации пропускного режима в МАОУ СШ № 23;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал передачи «тревожной» кнопки;
- журнал передачи и приема дежурства;
- журнал выдачи ключей.

### **3.3. Сотрудник охраны обязан:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, 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, дежурному администратору, руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, всех видов персонала учреждения, имущества и оборудования 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 учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий.

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования УВО по г. Красноярску - Филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю» 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.

### **3.4. Сотрудник охраны имеет право:**

- требовать от обучающихся, персонала учреждения и посетителей соблюдения настоящего положения, 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, принадлежащим образовательному учреждению
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

### **3.5. Сотруднику охраны запрещается:**

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- иметь и применять в учреждении оружие;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

