**ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА**

**1. Общие положения**

Охранник должен знать:

- свои служебные обязанности, порядок несения службы по охране объекта и его особенности;

- правила пропускного режима и правила внутреннего распорядка ГБОУ НПО НСО ПУ № 14;

- структуру образовательного учреждения и режим работы его подразделений;

- законы и иные нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие охранную деятельность;

- правила осмотра вещей и личного осмотра граждан, проверок вывозимого (ввозимого) груза согласно законодательства РФ;

- руководителя объекта, его заместителей, их служебный и домашний телефоны (адреса), порядок их вызова;

- номера телефонов дежурных служб ЧОП, полиции, скорой помощи, пожарной охраны и порядок их вызова;

- настоящую инструкцию, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта;

- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на проход на охраняемую территорию посетителей;

- должностных и материально ответственных лиц, от которых принимает под охрану объекты;

- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях техногенного характера, оперативных бригад при чрезвычайных ситуациях криминогенного характера;

- места расположения первичных средств пожаротушения, связи, порядок пользования ими;

- правила пользования техническими средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации.

- уязвимые технологические объекты школы, выход из строя которых способен привести к аварийной ситуации.

- места возможного сокрытия и признаки средств террора в здании и в автомобильном транспорте, а так же ручной клади при реализации задач пропускного режима;

- назначение применяемых в ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 средств охранно-пожарной сигнализации, порядок реагирования на ее срабатывание;

- порядок задержания лиц, совершивших противоправные действия, посторонних лиц несанкционированно проникших в здание ГБОУ НПО НСО ПУ № 14, оформления на них материалов задержания (в рамках установленной компетенции);

- правила техники безопасности, меры по профилактике детского травматизма и производственной санитарии;

- правила применения индивидуальных средств защиты;

- приемы и способы оказания первой медицинской помощи;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Охранник выполняет указания директора ГБОУ НПО НСО ПУ № 14, его заместителя по безопасности и дежурного администратора, отдаваемые в рамках исполнения им вышеуказанных обязанностей.

Охраннику запрещается:

- допускать на территорию ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 посторонних лиц, не имеющих на это права, прибывших без документов или в неустановленное время, а также лиц в нетрезвом состоянии или проносящих спиртные напитки, граждан, имеющих наркотические, взрывоопасные или ядовитые вещества, огнестрельное или холодное оружие;

- покидать место несения службы без разрешения старшего смены, в случае внезапного заболевания, необходимо доложить дежурному администратору и продолжать нести службу до прибытия замены.

- не применять специальные средства и физическую силу в случаях не предусмотренных законом, а именно в отношении:

1) женщин,

2) лиц с явными признаками инвалидности,

3) несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен охраннику.

Кроме случаев;

1) оказания ими вооруженного сопротивления,

2) совершения вооруженного либо группового нападения, угрожающего жизни охранника или охраняемому имуществу,

3) а также при значительном скоплении людей, когда от применения огнестрельного оружия могут пострадать посторонние лица.

О каждом случае применения огнестрельного оружия охранник обязан незамедлительно информировать орган внутренних дел по месту применения оружия.

- находиться на посту в нерабочее время;

- нарушать установленную форму одежды;

- поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам;

- передавать посторонним лицам ключи от охраняемых помещений;

- передавать или предъявлять кому бы то ни было специальные средства и кнопку тревожной сигнализации с ОВО;

- читать, курить на посту, отвлекаться от несения службы.

- допускать нахождение на посту и 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 несением службы.

- принимать и передавать кому-либо какие-либо предметы, пакеты, свертки и т.п.

- выдавать себя за сотрудников правоохранительных органов.

- собирать сведения, связанные с личной жизнью, с политическими и религиозными убеждениями отдельных лиц.

- разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка школы, способах и вида охраны, режима несения службы, видов имеющихся спецсредств, а также иные ставшие ему известные служебные сведения, разглашать конфиденциальную информацию, использовать ее в интересах «третьих» лиц.

- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте, пароль, а также присвоенные пультовые номера;

- разглашать сведения об особенностях объекта, порядке хранения ценностей, и организации охраны;

- давать информацию о сотрудниках предприятия, адреса и телефоны сотрудников;

- осуществлять видео - и аудио запись, фото и кино съёмку в служебных или иных помещениях без разрешения на то должностных лиц школы.

- прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан.

- скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений.

- совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство сотрудников, а также наносящие ущерб их имуществу и материал, ценностям.

**2. Должностные обязанности охранника**

1. Охранник добросовестно выполняет свои служебные обязанности и несёт службу по охране объекта в соответствии с графиком.

2. Своевременно прибыв на место службы, в присутствии сотрудника охраны предыдущей смены осматривает охраняемый объект (путём обхода внешнего и внутреннего), обращая особое внимание на:

- целостность дверных и оконных запоров;

- исправность автоматической пожарной сигнализации, средств телефонной связи и кнопки тревожной сигнализации;

- состояние внутреннего и наружного дежурного освещения;

- наличие служебной документации;

- исправность системы заграждений (ворота, калитки, двери запасных выходов, решетки, и т.п.)

- целостность оконных стекол и закрытие окон и форточек;

- наличие и комплектность пожарного инвентаря, фонарей, прожекторов, ламп и иных средств освещения, а так же исправность системы видеонаблюдения.

3. Если состояние объекта соответствует условиям приема, принимает его под охрану, оформляет приём и сдачу дежурства соответствующими записями и не покидает место несения службы без сдачи смены.

Сдача смены очередному охраннику (дежурному сторожу школы) осуществляется в аналогичном порядке.

4. Следит за оперативной обстановкой на охраняемом объекте и прилегающей территорией в зоне видимости;

5. Совершает действия по предупреждению и пресечению правонарушений, а так же недопущению травмирования учащихся школы.

6. При срабатывании охранно-пожарной сигнализации – тщательно осматривает объект, реагирует в соответствии с инструкцией, а при наличии злоумышленников принимает меры к их задержанию, о чем немедленно сообщает в органы милиции. С прибытием на место происшествия оперативной группы милиции передает ей задержанных и продолжает дежурство;

7. Задерживает лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта, а также подозреваемых в совершении правонарушений. После задержания вносит в журнал задержаний и передает задержанных в органы внутренних дел;

8. Выполняет требования законов, приказов, распоряжения и инструкции.

9. Своевременно докладывать руководству ЧОП о состоянии дел на объекте и при заступлении на пост и окончании несения службы;

10. Правильно применяет специальные средства, строго соблюдает меры безопасности при обращении с ним;

11. Осуществляет контроль за работой установленных на предприятии приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации.

12. Сообщает об их срабатывании дежурному администратору и заместителю директора ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 по безопасности, а при необходимости - в орган внутренних дел или в пожарную часть.

13. Выясняет причины срабатывания сигнализации и принимает меры к задержанию нарушителей или ликвидации пожара.

14. Осуществляет проверку документов у проходящих на охраняемый объект лиц и контролирует ввоз и вывоз материальных ценностей.

15. Осуществляет проверку правильности оформления путевых листов выезжающей техники с последующей регистрацией в журнале.

16. Допускает в рабочие дни въезд (выезд) на территорию ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 двора:

- автотранспорта, которому въезд разрешен в соответствии с приказом директора ГБОУ НПО НСО ПУ № 14;

- постороннего транспорта по указанию дежурного администратора школы либо заместителя директора, по безопасности.

17. Допускаемый выезд (въезд) автотранспорта вне рабочее время, в выходные и праздничные дни только по указанию директора, автотранспорта выезжающего на устранение аварий - по распоряжению директора, либо его заместителя по безопасности.

18. Осмотр транспортного средства производит только при полной его остановке и неработающем двигателе, чтобы исключить травматизм и несчастные случаи. При пропуске разрешенного транспортного средства через въездные ворота, следит за тем, чтобы створки ворот были закреплены.

19. Осуществляет допуск посетителей по разовым пропускам по согласованию с должностными лицами к которым они направляются.

20. Регистрирует всех посторонних лиц, прибывших на объект, в «Книге учета регистрации посетителей», отмечая время прибытия и убытия, наличие ручной клади;

21. В случае прибытия на объект сотрудников правоохранительных органов (налоговая полиция, ФСБ, МВД и т.п.) сотрудник охраны обязан представиться, узнать цель их визита, проверить документы прибывших, обязательно зафиксировав данные (Ф.И.О., звание, наименование структуры) в «Книге учета регистрации посетителей». После проверки документов узнать у сотрудников правоохранительных органов номер телефона их непосредственного руководителя либо дежурного и перезвонить по нему, чтобы убедиться в том, что это те лица, которые направлены. В случае отказа – потребовать письменное предписание на проверку.

Немедленно доложить о прибывших директору ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 и (или) дежурному и действовать в соответствии с их указаниями.

22. Осуществляет охрану ГБОУ НПО НСО ПУ № 14:

- методом наблюдения за складывающейся обстановкой;

- путем осуществления пропускного режима;

- предупреждения (недопущения) правонарушений и случаев травмирования учащихся;

- регулярного обхода здания и территории ГБОУ НПО НСО ПУ № 14;

- удаления (задержания) из здания и территории ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 лиц, незаконно проникнувших и совершающих (допустивших) правонарушение;

- своевременного реагирования и правильных действий при возникновении различных чрезвычайных ситуаций и правонарушений.

23. Своевременно сообщает руководителю ЧОП и заместителю директора ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 по безопасности о всех происшествиях, замечаниях, недостатках и нарушениях имевших место в процессе дежурства.

24. Ведет документацию в соответствии с образцами.

25. Поддерживает санитарный порядок в служебном помещении и на закрепленной территории.

26. Допускает в дежурное помещение (на вахту) только дежурного вахтера, директора ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 и его заместителя по безопасности.

27. Участвует в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва.

28. При несении дежурства не реже 1 раза в час обходит все здание ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 и школьный двор обращает внимание на свертки, пакеты, коробки, оставленные без присмотра. При малейшем подозрении на возможность диверсии незамедлительно сообщает о находке заместителю директора школы безопасности и сообщает по телефонам экстренных служб.

29. Оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

30. При невозможности заступления на службу, охранник обязан сообщить об этом руководству охранного предприятия не менее чем за 18 часов до начала смены охраны.

32. При несении службы охранник обязан докладывать руководству охранного предприятия в рапортах на имя руководителя о всех нарушениях или о происшествиях, о которых ему стало известно по тем или иным причинам, своевременно ставить в известность руководителей предприятия, а также руководство Заказчика обо всех обстоятельствах, угрожающих сохранности материальных ценностей, изменениях в оперативной обстановке вокруг объекта охраны.

**Права охранника**

Охранник имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

2. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

3. В пределах своей компетенции вносить предложения непосредственному руководителю об устранении выявленных в процессе исполнения своих должностных прав и обязанностей недостатков.

4. Производить досмотр транспортных средств на предмет соответствия вывозимого груза с указанным в сопроводительных документах.

5. Задерживать граждан вывозящих материальные ценности без соответствующих документов, а также лиц подозреваемых в совершении правонарушений и преступлений на охраняемом объекте с составлением акта задержания;

Задерживать лиц с признаками алкогольного и наркотического опьянения.

6. Изымать пропуска с просроченным сроком действия, не установленного образца, с признаками подделки, несоответствующие личности предъявителя.

7. Разрешать ввоз (вывоз), внос (вынос) имущества (оборудования) на основании указаний директора ГБОУ НПО НСО ПУ № 14, заместителя по безопасности.

8. Применять в необходимых случаях специальные средства в соответствии с Законом.

Условия и пределы применения специальных средств.

Применению специальных средств должно предшествовать предупреждение о намерении их применения и предоставление достаточного времени для выполнения требований охранника, кроме тех случаев, когда промедление в их использовании создает непосредственную опасность жизни и здоровью или может повлечь за собой иные тяжкие последствия.

В ситуациях, когда применения специальных средств неизбежно, охранник обязан проявить сдержанность, действовать, исходя из складывающейся обстановки и той цели, которая должна быть достигнута, сводя к минимуму возможность причинения ущерба имуществу и нанесения телесных повреждений.

При применении специальных средств должны быть обеспечены: предоставление до врачебной помощи лицам, получившим телесные повреждения и уведомление о происшедшем в возможно короткий срок органов здравоохранения и внутренних дел.

Охранники имеют право применять специальные средства в следующих случаях:
- для отражения нападения, непосредственно угрожающего их жизни и здоровью;

- для пресечения преступления против охраняемой ими собственности, когда правонарушитель оказывает физическое сопротивление.

Запрещается применять специальные средства в отношении женщин с видимыми признаками беременности, лиц с явными признаками инвалидности и несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен охраннику, кроме случаев оказания ими вооруженного сопротивления, совершения группового либо нападения угрожающего жизни здоровью охранника или охраняемой собственности.

Особенности применения некоторых видов специальных средств:

Резиновые палки – запрещается нанесение ударов по голове, шее и ключичной области, животу, половым органам.

Наручники – требуют периодической (не реже, чем один раз в два часа) проверки состояния фиксации замков.

Слезоточивые вещества – запрещается прицельная стрельба по правонарушителям, повторное применение их в пределах зоны поражения в период действия этих веществ.

**Ответственность**

Охранник несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4. За соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению служебной и конфиденциальной информации.

5. За выполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ ДЕЙСТВИЯ ОХРАННИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

**ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ВУ:**

1. Обнаружить (установить местонахождение) ВУ.

2. Сообщить в оперативные службы (полиции, ФСБ, МЧС, скорую помощь).

3. Эвакуировать весь персонал и учащихся.

4. Принять меры для локализации (снижения угрозы) возможных последствий взрыва.

5. Обеспечить изоляцию места возможного нахождения ВУ – установить ограждение, указательные надписи.

6. Обеспечить контроль за допуском к месту возможной закладки до прибытия специалистов с необходимыми техническими средствами.

7. Обесточить внешние источники электропитания.

8. От места возможной закладки убрать предметы, которые при взрыве могут создать дополнительный поражающий эффект за счет разлетающихся осколков.

**ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ПОЖАРЕ**

1. Оказавшись на месте возникновения пожара до прибытия пожарных, следует в первую очередь отключить электрические приборы. Если загорелась электропроводка, необходимо или отключить электропитание на щите. Постарайтесь сбить огонь с горящих предметов. Сбросьте на пол и затопчите загоревшиеся занавески и другие предметы.

2. Включить принудительно своим решением либо по указанию дежурного администратора автоматическую систему пожарной сигнализации.

3. Вызвать пожарных, а при необходимости другие службы.

4. Организовать эвакуацию граждан из здания ГБОУ НПО НСО ПУ № 14:

- разблокировать (снять напряжение) магнитные замки запасных выходов;

- открыть закрывающиеся на замок двери иных запасных выходов;

- открыть замки на воротах и шлагбаумах ограждения ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 и распахнуть их;

- помочь сотрудникам ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 в эвакуации учащихся;

- проверить полноту эвакуации учащихся и сотрудников ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 из здания.

5. Покидая помещения, необходимо выключать все электроприборы и обесточивать помещение. При этом дверь прикрывать, но не запирать на ключ.

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

7. По прибытии пожарных необходимо выполнять все их команды.

**ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ОТРАЖЕНИИ ВООРУЖЕННОГО НАПАДЕНИЯ НА ОБЪЕКТ**

1. В случае необходимости применения специальных средств при отражении вооруженного нападения на объект сотрудник охраны должен руководствоваться ст. 17, 18 Закона РФ “О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, ст. 37, 39 УК, ст. 24 Закона РФ “Об оружии”.

2. В случае нападения на объект охранник обязан привести в действие кнопку тревожной сигнализации ОВО, предпринять попытку по блокированию всех выходов, прекратить доступ посторонних лиц в помещения и принять меры к отражению нападения.

3. Организовать оповещение полиции, руководство ГБОУ НПО НСО ПУ № 14 и охранного предприятия, далее действует согласно поступившим указаниям.

4. Охранник должен впустить прибывший наряд полиции, указать место происшествия, дать краткую оперативную информацию и остаться у входа в здание.

**ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ЗАХВАТЕ ЗАЛОЖНИКА НА ОБЪЕКТЕ**

1. При захвате заложника важно в кратчайшее время получить максимально возможную информацию по существу дела. Оповестить ближайшее отделение полиции, сообщить дежурному отделения полиции имеющуюся информацию и при необходимости указать кратчайший маршрут до объекта. Оповещение других инстанций и должностных лиц осуществляется с строгом соответствии с планом оповещения.

2. Охранник принимает меры к локализации места противоправного посягательства и допускает к нему только сотрудников правоохранительных органов.

3. Охранник поста организует вывод сотрудников и учащихся школы в безопасное место, встречу сотрудников полиции.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_