СОГЛАСОВАНО
Директор общество с ограниченной ответственностью
частная охранная организация «НЕВА-САЙВЭС»
_____ /Э.А. Корионов/
«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заозерненская средняя школа
города Евпатории Республики Крым»
_____ /Г.Н. Ляшкова/
«1» 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «ЗСШ», обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах:
Закон Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 26 февраля 2006 г. N 35 «О противодействии терроризму»;
Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ «О безопасности»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. N 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 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)»;
Профессиональный стандарт N 683 «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. N 1010н);
Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, общие требования», (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст);
Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым» новая редакция (утвержден Постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 21.07.2015 г. №632-п) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации МБОУ «ЗСШ», посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации МБОУ «ЗСШ».
1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации МБОУ «ЗСШ», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, сторожей (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «ЗСШ».
При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.
1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ», лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1 Проход в здание образовательной организации МБОУ «ЗСШ» и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.
2.2 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное распорядком время по спискам 1-11 классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию МБОУ «ЗСШ» с разрешения руководителя образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ» либо дежурного администратора.
2.3 Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации МБОУ «ЗСШ» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.
2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации МБОУ «ЗСШ»: руководитель образовательной организации директор МБОУ «ЗСШ», лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя директора МБОУ «ЗСШ» и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.
2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ» или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.
2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных, внеурочных мероприятий, дополнительного образования допускаются в образовательную организацию МБОУ «ЗСШ» при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ», лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:
- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
2.12 Должностные лица органов государственной власти муниципального образования, сотрудники Прокуратуры, ФСБ, ОМВД, МЧС, Росгвардии допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.
3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.
3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации МБОУ «ЗСШ» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.
3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
3.3 В помещениях и на территории образовательной организации МБОУ «ЗСШ» запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации МБОУ «ЗСШ» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета директора, секретаря учебной части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации МБОУ «ЗСШ» осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ» или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации МБОУ «ЗСШ» на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации директором МБОУ «ЗСШ» или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации (допуска) автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательной организации транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим сотрудник охраны (работник по обеспечению охраны образовательной организации) информирует руководителя образовательной организации директора МБОУ «ЗСШ» (или лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающем) информирует городской (поселковый) орган внутренних дел полиции.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации, сторожа (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются

указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание МБОУ «ЗСШ» только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Приложение к положению о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «ЗСШ», обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС»

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны МБОУ «ЗСШ»

СОГЛАСОВАНО
Директор общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «НЕВА-САЙВЭС»
_____ /Э.А. Корионов/
«1» 09 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
_____ /Г.Н. Ляшкова/
«1» 09 20 20 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС»

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция (далее - инструкция) регламентирует деятельность охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны заказчика МБОУ «ЗСШ» в соответствии с контрактом ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС» №889-Ф-21 от 11.01.2021 года (Лицензия ЧО № 000825, выдана Главным Управлением Росгвардии по Краснодарскому краю от 25.04.2013г., действительна до 2023 года), расположенном по адресу: 297493, Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, пгт. Заозерное, ул. Аллея Дружбы, д.91, отдельно стоящем здании школы (площадью 5556,5 кв.м), имеющем главный вход и запасные выходы, огражденном металлическим забором с воротами и калиткой (общая площадь объекта 30 171 +/- 61 кв.м.), в соответствии Свидетельством о государственной регистрации права на недвижимое имущество №90-90/016-90/006/981/2015-5758/1 от «25» августа 2015 года. Кадастровый паспорт на пользование земельным участком № 90-02/2016-467265 от «14» сентября 2016 года.

1.2 В инструкции указывается перечень законодательных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации).

1.3 Лица, уполномоченные давать законные распоряжения в соответствии с предоставленными им полномочиями, которые обязательны для исполнения охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации):
- руководитель охранной организации ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС» директор Корионов Эдуард Александрович;
- начальник охраны объекта (участка) ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС» Ермолин Владимир Александрович;

- уполномоченные представители заказчика: директор МБОУ «ЗСШ» Ляшкова Галина Николаевна; ответственный сотрудник за обеспечение безопасности образовательного учреждения заместитель директора по ВР Петухов Владимир Александрович; ответственный сотрудник за обеспечение пожарной безопасности руководитель АХП Старченко Виктор Леонтьевич.
Вопросы оказания охранных услуг решаются через начальника охраны (объекта, участка) или через руководителя охранной организации коммерческого директора ООО ЧОО «НЕВА-САЙВЭС».
1.4 Режим работы охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте установлен в соответствии с требованиями контракта (договора) (ст. 101 и 102 ТК РФ).
1.5 В инструкции указываются установленные в Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах требования заказчика к учащимся, сотрудникам и иным посетителям объектов образовательной организации.
Все возникающие вопросы при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов разрешаются начальником охраны (объекта, участка) и уполномоченными представителями заказчика.
1.6 Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.
Охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны ведется (наименования журналов (книг) в соответствии с контрактом (договором)):
- книга приема и сдачи дежурства;
- журнал учета проверок качества несения службы;
- рабочий журнал объекта охраны;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории);
- журнал выдачи ключей от помещений;
- журнал учета вноса (выноса) имущества;
- журнал учета принятых сигналов оповещения;
- журнал проверки работоспособности технических средств охраны.
Все журналы (книги) являются документами, представляющими коммерческую (служебную) тайну заказчика, и могут быть предъявлены только уполномоченным представителям заказчика, а по их указанию и третьим лицам. В иных случаях охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) может предъявить перечисленные документы только в порядке, предусмотренном законом.
Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) руководствуется представленными заказчиком образцами пропусков различной категории, подписей, бланков и т.д., которые входят в перечень документации при приеме и сдаче дежурства, оформляемой в журнале приема и сдачи дежурства.
Порядок оформления служебной документации (перечисленных журналов) указывается на внутренней обложке каждого журнала, с указанием порядка заполнения каждой графы соответствующего журнала.

2. Права.

2.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) МБОУ «ЗСШ» имеет право:
- требовать от учащихся, сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;
- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества (осмотр указанного имущества должен производиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);
- применять физическую силу, специальные средства охраны, в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2 Действия охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов.

При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) выясняет у них должность, звание и фамилию (с предъявлением ими соответствующего документа), пропускает сотрудника, предъявившего указанный документ на охраняемую территорию с уведомлением заказчика о посетителе и, возможно, известной цели и причине посещения, с вызовом уполномоченных представителей заказчика для сопровождения должностного лица.

При посещении объекта представителями контролирующих и надзорных органов для выполнения ими своих служебных обязанностей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует аналогичным образом, осуществляя вызов уполномоченных представителей заказчика.

Охранник образовательной организации (работник охраны образовательной организации) по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника.

Представление какой-либо информации о деятельности заказчика на охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) законодательством не возложено.

2.3 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет взаимодействие с подразделениями:
- Дежурным территориального органа МВД - тел. 02; (36569) 9-06-90;
- Дежурным территориального органа МЧС - тел. 01; (36569) 3-23-41
- Дежурным территориального органа Росгвардии - тел. (36569) 9-22-20;9-22-21, моб. тел. +7(989)729-78-95, 8(978)836-01-83.
- Дежурным территориального органа ФСБ - тел. (36569) 3-15-60.

С подразделениями иных органов исполнительной власти и организаций охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) взаимодействует через уполномоченных представителей заказчика либо руководителя охранной организации (по ситуации).

3. Обязанности.

3.1 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:
- руководствоваться настоящей должностной инструкцией;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- незамедлительно сообщать руководителю охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;
- не препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;

- всегда иметь при себе мобильное (носимое) устройство (брелок с кнопкой) экстренного вызова группы быстрого реагирования Росгвардии;
- постоянно следить за состоянием технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, в соответствии с рекомендациями, предоставленными технической службой (организацией), и обо всех неисправностях или нестандартных ситуациях докладывать руководству охранной организации и делать записи в соответствующий журнал служебной документации;
- при выходе из строя технических средств охраны повысить бдительность, а при необходимости требовать от руководителя охранной организации либо начальника охраны (объекта, участка) введения режима усиления охраны объекта.

3.2 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) при приеме помещений обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче, после чего помещение закрывается на замок. В «Книге учета и сдачи под охрану помещений» делается запись о приеме помещения под охрану. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производятся в обратной последовательности.

По окончании в образовательной организации рабочего дня охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет обход объекта по установленному маршруту. Результаты обхода заносятся в «Журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории)» либо «Рабочий журнал объекта охраны МБОУ «ЗСШ».

3.3 Порядок приема и сдачи дежурства, охранником - сторожу МБОУ «ЗСШ».

В ходе сдачи (приема) дежурства проверяется и делается запись в «Журнал приема, сдачи дежурства и контроля несения службы»:

- охраняемый объект, имущество и помещения;
- средства сигнализации, видеонаблюдения, пожаротушения и т.д.;
- пеналы с ключами (в опечатанном виде), брелок и т.д.;
- ключи, иные запирающие устройства запасных выходов;
- документация по списку:
- схема связи и оповещения при выполнении повседневных задач, инструкции при осложнении обстановки и при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- план эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- график несения службы работниками по обеспечению охраны образовательной организации;
- списки сотрудников, учащихся, арендаторов;
- план охраны объекта;
- схема организации движения автотранспорта, учащихся, посетителей по территории объекта;
- журнал учета автотранспорта;
- журнал учета выдачи ключей;
- журнал учета посетителей;
- журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории);
- журнал учета вноса (выноса) имущества;
- журнал учета принятых сигналов оповещения;
- журналы технического обслуживания систем безопасности;
- журнал проверки здания, уязвимых мест, критических элементов;
- описание действующих пропусков, печатей;

- план взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам обеспечения АТЗ объекта (территории).

В соответствии с установленным в охранной организации порядком принимающий и сдающий проверяют путем обхода и наружного осмотра состояние объекта, исправность освещения, ограждения, после чего принимающий принимает от сдающего помещения и имущество, подлежащие сдаче, ключи к ним (в опечатанном виде), документы, а также средства связи и технические средства охраны.

3.4 В случае нарушения учащимися требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) докладывает о нарушителях руководителю образовательной организации директору МБОУ «ЗСШ» или дежурному администратору.
В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) учащихся, требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, указанные лица охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) в образовательную организацию не допускаются, о чем докладывается руководителю образовательной организации директору МБОУ «ЗСШ» или дежурному администратору.

4. Ответственность.

4.1 Охранник образовательной организации, сторожа МБОУ «ЗСШ» (работники по обеспечению охраны образовательной организации) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей может быть привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности, в том числе на него может быть возложена материальная ответственность за причиненный прямой действительный ущерб в соответствии с федеральным законодательством.
4.2 Охранник образовательной организации, сторожа МБОУ «ЗСШ» (работники по обеспечению охраны образовательной организации) несут административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления охранником образовательной организации, сторожами МБОУ «ЗСШ» (работниками по обеспечению охраны образовательной организации):

№ п/п	Ф.И.О.	Дата об ознакомлении	Подпись об ознакомлении
1	Медяков Г.Э.	1.09.2020г.	
2	Куранко Н.В.	1.09.2020г.	
3	Севостьянов С.В.	1.09.2020	
4	Куртумеров Д.Ш.	1.09.2020г	
5	Видин М.Д.	1.09.2020	

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58485-2019
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ. ОКАЗАНИЕ ОХРАННЫХ УСЛУГ НА ОБЪЕКТАХ ДОШКОЛЬНЫХ, ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ»

Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к организации охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных, профессиональных образовательных организаций независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности. Также требования настоящего стандарта распространяются на филиалы образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 52551, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **дежурный администратор**: Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

Примечание - В образовательной организации полномочия дежурного администратора и порядок их осуществления определяются Положением и иными локальными нормативными актами.

3.3 **начальник охраны (объекта, участка)**: Специалист среднего звена охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку работников и решение всех вопросов взаимодействия охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами.

Примечание - Должность служащего - начальник охраны - закреплена в ОК 016-94. Исполнение обязанностей по данной должности может быть возложено на руководителя, заместителей руководителя либо иных должностных лиц охранной организации.

3.4 **образовательная организация**: Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Примечание - См. [2], статья 2.

3.5 **общеобразовательная организация**: Образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

Примечание - См. [2], статья 23.

3.6 **объекты образования**: Комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются Министерство просвещения Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

3.7 **охранник образовательной организации, сторож (работник по обеспечению охраны образовательных организаций)**: Работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

3.8 **пост охраны**: Территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

3.10 **стационарный пост охраны (рабочее место охранника)**: Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

3.11 **техническое задание на оказание охранных услуг**: Документ, разработанный заказчиком охранных услуг, в котором изложены основные условия и требования к системе охраны объекта, его параметры и эксплуатационные характеристики.

3.12 **уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования**: Федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

Примечание - См. [2], статьи 6-9.