

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы пункта охраны муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»
муниципального образования город Ноябрьск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок организации и функционирования Пункта охраны муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск (далее Пункт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федеральных законов «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 года № 35-ФЗ, «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 года № 68-ФЗ, «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2484-1, протокола заседания Национального антитеррористического комитета от 05.07.2007 года № 8, в соответствии с письмами департамента образования ЯНАО от 17.09.2012 № 801-17-021/1568 «О направлении единых требований по организации защиты образовательных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе» и от 12.05.2014 № 801-15-01/4211 «О направлении положения об организации претензионно-исковой работы в образовательных организациях и требований к организации охраны образовательных организаций ЯНАО частными охранными организациями».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Пункт охраны МБОУ «СОШ №12» организуется с целью обеспечения безопасности и надежной защиты образовательного учреждения от противоправной деятельности деструктивных посягательств, сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников во время их трудовой и учебно-воспитательной деятельности, предупреждения пожарной, электрической и технической безопасности зданий, сооружений МБОУ «СОШ №12».

2.2. Задачами Пункта является:

2.2.1. Обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников и работников МБОУ «СОШ №12» во время их трудовой и учебно-воспитательной деятельности;

2.2.2. Повышение физической защищенности, охрана имущества на основе использования современных достижений науки и техники в этой области;

2.2.3. Обеспечение санкционированного прохода сотрудников, обучающихся, воспитанников и посетителей, ввоза и (вывоза) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы МБОУ «СОШ №12»;

2.2.4. Своевременное выявление угроз интересам МБОУ «СОШ №12», а так же потенциально опасных условий, способствующих нанесению МБОУ «СОШ №12» материального и морального ущерба;

2.2.5. Создание надежной гарантии поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей МБОУ «СОШ №12», отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов;

- 3.2. Осуществление постоянного контроля за работой систем передачи извещений (сигналов) от систем видеонаблюдения (контрольно-регистрирующей аппаратуры), пожарной сигнализации, а также тревожной сигнализации;
- 3.3. Реагирование на сигналы срабатывания средств ОПС и тревожной сигнализации;
- 3.4. Поддержка оперативного взаимодействия, своевременная регистрация и доведение сигналов тревожной информации администрации МБОУ «СОШ №12», правоохранительным органам, силовым структурам (ФСБ, УВД, ГО и ЧС, ГПС, служба спасения);
- 3.5. Контроль за освещенностью территории объекта в темное время суток;
- 3.6. Контроль за вносимыми /ввозимыми/ на территорию образовательной организации предметами, грузами;
- 3.7. Правильное ведение, сохранность служебной документации, а также ключей от помещений МБОУ «СОШ №12».
- 3.8. Участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Пункт организуется по приказу руководителя МБОУ «СОШ №12» с указанием режима работы, количества работников.
- 4.2. Круглосуточную работу Пункта охраны непосредственно обеспечивают сторожа в соответствии со штатным расписанием МБОУ «СОШ №12», а так же привлекаемые частные охранники на основании муниципальных контрактов с частными охранными предприятиями (далее ЧОП) либо частными охранными организациями (далее ЧОО).
- 4.2. К работе в качестве сторожей допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие обязательный медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в должности.
- 4.3. Охранники (работники ЧОП) должны быть гражданами Российской Федерации, прошедшими профессиональную подготовку для работы в качестве частного охранника, сдавшим квалификационный экзамен, получившим в установленном законодательством РФ порядке удостоверение частного охранника и работающим по трудовому договору с ЧОП. Охранные услуги оказывать в специальной форменной одежде, которая должна позволять определять их принадлежность к ЧОП.
- 4.4. Охранник (работник ЧОП) при себе должен иметь:
- удостоверение охранника;
 - личную карточку охранника с указанием на ней ФИО охранника, название частной охранной организации (предприятия) выданной органами внутренних дел;
 - копию лицензии на создание ЧОП;
 - копию свидетельства о госрегистрации ЧОП;
 - договор о координации действий между ЧОП и ОМВД;
 - должностную инструкцию частного охранника, на объекте охраны разработанную для объекта охраны с учетом его особенностей в соответствии с приказом МВД РФ от 22.08.2011 № 960 « Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны»;
 - копию трудового договора с частной охранной организацией (предприятием)
 - радиосвязь (рация), специальные средства.
- 4.5. Перед допуском к работе все работники Пункта охраны обязаны пройти вводный и первичный инструктажи по охране труда, с обязательной регистрацией в соответствующих журналах, а также обучение по электробезопасности с присвоением группы допуска соответствующей занимаемой должности.
- 4.6. Всем работникам Пункта охраны необходимо пройти в установленном порядке проверку знаний при работе с техническими средствами охраны.
- 4.7. Охранник (работник, сторож, гардеробщик) обязан:

4.7.1. В процессе несения службы выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории МБОУ «СОШ №12» террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств:

А) при приеме сдачи дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником охраны (сторожем) осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а так же обследование технической укрепленности подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов;

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить схему экстренного вызова полиции, руководства МБОУ «СОШ №12», службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализации, средств связи;

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, планы действий при ЧС, материальные ценности и др.) согласно описи (перечню);

- с разрешения ответственного должностного лица принять (сдать) дежурство;

- зафиксировать прием и сдачу дежурства в соответствующем журнале.

Б) во время дежурства:

- допуск лиц посещающих образовательную организацию производить по документам удостоверяющих их личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей, после согласования с администрацией организации с выдачей разового пропуска;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию МБОУ «СОШ №12» на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией МБОУ «СОШ №12»;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от МБОУ «СОШ №12». В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству МБОУ «СОШ №12»;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории МБОУ «СОШ №12» согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя МБОУ «СОШ №12» или ответственное должностное лицо;

- вести журнал «Оперативной обстановки и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории МБОУ «СОШ №12» – кому доложено; выявленные в течение срока несения службы нарушения или ситуации, вызывающие подозрения – кому доложено и какие меры регулирования приняты; результаты обследования технической укрепленности объектов МБОУ «СОШ №12» – кому доложено; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности – время, тема, руководитель, участники; результаты проверок несения службы – кто проверял, выявленные недостатки;

- не допускать нахождения лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии в здании и на территории объекта;

- обеспечить передачу голосовой информации от охранника стационарного поста охраны оператору ПЦН (пульт централизованного наблюдения) и группам быстрого реагирования по радиоканалу, в случае аварийной ситуации, требующей немедленного реагирования или технической помощи.

4.7.2. Выполнять требования и рекомендации администрации учреждения, не противоречащие должностным обязанностям и действующему законодательству.

4.7.3. В случае возникновения пожара совместно с администрацией учреждения принять все зависящие меры по эвакуации работников и (детей) обучающихся и воспитанников в безопасное место.

4.7.4. Препятствовать совершению в здании контролируемого объекта и его территории преступлений и административных правонарушений, выявлять обстоятельства, способствующие их совершению и, в пределах своих прав принимать меры по устранению данных обстоятельств.

4.7.5. Выполнять свои обязанности честно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования

охраны труда установленные по месту службы (работы). Проявлять высокую организованность, профессионализм при выполнении своих обязанностей.

4.7.6. Обеспечивать охрану объектов и имущества, порядка, в том числе при террористических актах.

4.7.7. Оказывать всестороннюю помощь администрации учреждения, дежурному администратору в обеспечении правил внутреннего трудового распорядка и пресечении нарушений дисциплины обучающимися (воспитанниками).

4.7.8. При совершении правонарушения на территории и в здании учреждения задерживать лиц, его совершивших, и доставлять их в администрацию учреждения, сообщить в дежурную часть ОМВД г. Ноябрьска.

4.7.9. При нахождении подозрительных лиц, транспорта и предметов с внешней стороны ограждения объекта:

- доложить об обстановке руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять скрытое наблюдение за состоянием участка и поведением подозрительных лиц;
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС;
- оказывать содействие правоохранительным органам.

4.7.10. При попытке вооруженного проникновения на объект:

- экстренный вызов правоохранительных органов посредством тревожной сигнализации (КТС);
- доложить руководителю образовательного учреждения и действовать по его указанию;
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС.

4.7.11. С получением информации об обнаружении на территории объекта или непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство:

- немедленно доложить о происшедшем руководителю образовательной организации (его заместителям), УВД, управление по делам ГО и ЧС;
- при прибытии групп правоохранительных органов и ГО и ЧС действовать по их указаниям.

4.7.12. При получении по телефону сообщения об угрозе минирования объекта, бактериологического или химического заражения:

- доложить о полученной информации руководителю образовательного учреждения;
- прекратить доступ людей и автотранспорта на территорию организации;
- действовать по указанию руководителя образовательного учреждения;
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС.

4.7.13. При захвате заложников на объекте:

- экстренный вызов правоохранительных органов посредством тревожной сигнализации (КТС);
- доложить руководителю образовательного учреждения полученную информацию о захвате заложников на объекте;
- действовать по указанию руководителя образовательного учреждения;
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС.

4.7.14. С получением сигнала (информации) о возникновении ЧС:

- доложить руководителю образовательного учреждения и оповестить руководящий состав (согласно схеме оповещения);
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС далее действовать по их указанию.

4.8. Охранник (работник, сторож, гардеробщик) должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в МБОУ «СОШ №12», режим работы персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;

- особенности охраняемой МБОУ «СОШ №12» и прилегающей к ней территории;
- места расположения средств охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств пожаротушения, правила их пользования и обслуживания;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №12», правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы пропусков и подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход (проезд на территорию) в МБОУ «СОШ №12».

4.9. Охраннику (работнику, сторожу, гардеробщику) запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить старшего наряда (руководителя МБОУ «СОШ №12») и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в МБОУ «СОШ №12» посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от кого бы то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы;
- передавать или предъявлять, кому бы то ни было табельные средства, за исключением прямых начальников;
- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из под охраны помещения МБОУ «СОШ №12»;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

5.1. Пункт обязательно должен быть оборудован:

- 5.1.1. Системой тревожной сигнализации (тревожная кнопка);
- 5.1.2. Системой видеонаблюдения;
- 5.1.3. Сигнальным прибором автоматической пожарной сигнализацией с системой оповещения.
- 5.1.4. Настольными или настенными часами, удобным креслом;
- 5.1.5. Телефонной связью;
- 5.1.6. Оборудованным местом для хранения ключей от всех помещений учреждения, запасных выходов, ворот, калиток, замков от распашных решеток;
- 5.1.7. Аптечкой первой помощи;
- 5.1.8. Огнетушителем;
- 5.1.9. Средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД);
- 5.1.10. Электрическим фонарем.
- 5.2. Перечень документов, находящихся на Пункте:
 - 5.2.1. При привлечении охранников (ЧОП) копии:
 - договора на оказание охранных услуг;
 - лицензии на создание ЧОО (ЧОП);
 - свидетельства о госрегистрации ЧОП;
 - уведомление органов полиции о закреплении за организацией конкретного ЧОП.
 - 5.2.2. Схема объекта с указанием порядка эвакуации воспитанников (учащихся) и работников в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
 - 5.2.3. Режим работы МБОУ «СОШ №12» (расписания занятий, кружков, секций);
 - 5.2.4. Инструкции по противопожарной безопасности;
 - 5.2.5. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи;
 - 5.2.6. Журнал учета посетителей;
 - 5.2.7. Журнал приема сдачи дежурства;
 - 5.2.8. Журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;

- 5.2.9. Журнал «Оперативной обстановки и принятых мерах»;
- 5.2.10. Список телефонов администрации, правоохранительных органов, силовых структур и аварийных служб (ОВД, ГОЧС, ГПС, служба спасения, аварийные службы);
- 5.2.11. Инструкция по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, террористический акт, получение звонка о заложенном взрывном устройстве и т.д.) и форма, заполняемая при получении по телефону сообщения об угрозе террористического акта;
- 5.2.12. Правила пользования системой видеонаблюдения, кнопкой экстренного вызова и системой автоматической пожарной сигнализации;
- 5.2.13. Инструкция по использованию первичных средств пожаротушения.
- 5.2.14. Схема оповещения административного состава в рабочее и не рабочее время (ночное, выходные);
- 5.2.15. Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию МБОУ «СОШ №12» (Выписка из приказа руководителя МБОУ «СОШ №12»).
- 5.2.16. Схема объекта с обозначением места поста и границы территории охраны.
- 5.2.17. Памятка о правилах поведения при угрозе теракта, обнаружении бесхозных и взрывчатых веществ.
- 5.2.18. График несения дежурства.

6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО

6.1. Руководство деятельностью Пункта осуществляется руководителем МБОУ «СОШ №12».

6.2. Работник Пункта (охранник, сторож, гардеробщику) подчиняется непосредственно руководителю образовательного учреждения, при отсутствии руководителя его заместителям, старшему наряду охраны (ЧОП).

6.3. Руководитель МБОУ «СОШ №12» обязан:

- организовать работу Пункта охраны в соответствии с требованиями данного положения;

- проводить регулярные (не реже 1 раза в квартал), а так же внеплановые проверки работы Пункта охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и выполнения охранниками (сторожами, гардеробщиками) должностных обязанностей;

- обеспечить контроль за неразглашением особенностей функционирования аппаратуры сигнализации и связи, разъяснить персоналу объекта необходимость соблюдения этого требования;

- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;

- обеспечить своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, модернизацию ТСО;

- организовать обучение руководящего состава, работающего персонала, обучающихся и воспитанников, действиям при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций.