

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации ГАПОУ СО «ТИПК»

 /О.В. Кулишенко



СОГЛАСОВАНО:
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

 /С.Н. Чернова

"3"  2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ООО ЧОО «БЫЛИНА»

 /И.М. Шишкина



"3"  2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
охранника Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический
колледж» на объекте охраны обществом с ограниченной ответственностью
«Частная охранная организация «БЫЛИНА».

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция (далее - инструкция) регламентирует деятельность охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее ГАПОУ СО «ТИПК») в соответствии с договором МЗ-2019-0-223-013385 от 05.12.2019 г., расположенном по адресу: г.Тольятти, Центральный район, ул.Победы, д.36, отдельно стоящее трехэтажное здание, имеющее главный вход и запасные выходы, огражденное металлическим забором с воротами в соответствии с представленным документом о собственности.

1.2 В своей работе охранник образовательной организации должен руководствоваться:

а) Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

б) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

в) Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019г. № 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)».

г) Профессиональным стандартом № 683 «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. №1010н.

д) Приказами, инструкциями и другими внутренними нормативными документами ООО ЧОО «БЫЛИНА».

д) Приказами, инструкциями и другими внутренними нормативными документами ООО ЧОО «Былина».

1.3 В своей служебной деятельности охранник образовательной организации непосредственно подчиняется старшему охраннику, начальнику охраны объекта, заместителям директора, директору ООО ЧОО «Былина», уполномоченным представителям заказчика : директору ГАПОУ СО «ТИПК», лицу, отвечающего за безопасность в колледже, назначенному приказом.

Вопросы оказания охранных услуг решаются через начальника охраны или через директора ООО ЧОО «Былина».

1.4 Режим работы охранника образовательной организации на объекте установлен в соответствии с требованиями договора МЗ-2019-0-223-013385 от 05.12.2019 г. (ст. 101 и 102 ТК РФ).

1.5 Пропуск в здание осуществляется в соответствии с п.2 (Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию студентов, сотрудников и иных посетителей) «Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж».

Все возникающие вопросы при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов разрешаются начальником охраны и уполномоченными представителями заказчика.

1.6 Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

Охранником образовательной организации на объекте охраны ведется служебная документация в соответствии с требованиями и образцами, разработанными руководством ООО ЧОО «Былина»

- журнал приема и сдачи дежурства;
- книга учета проверок качества несения службы;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны ;
- книга проверки работоспособности технических средств охраны.

Все 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 может предъявить перечисленные книги только в порядке, предусмотренном законом.

Охранник 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 книг и журналов) указывается на внутренней обложке каждой книги (журнала), с указанием порядка заполнения каждой графы соответствующей книги (журнала).

2. Права.

2.1 Охранник Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» имеет право:

- требовать от студентов, 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 объект охраны, на котором 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);

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2 Действия охранника образовательной организации при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов.

При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник 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 действует аналогичным образом, осуществляя вызов уполномоченных представителей заказчика.

Охранник образовательной организации по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника.

Представление какой-либо информации о деятельности заказчика на охранника образовательной организации законодательством не возложено.

2.3 Охранник образовательной организации осуществляет взаимодействие с:

-Управлением МВД России по городу Тольятти.

Отделом полиции № 24 У МВД России по городу Тольятти Центральный район
расположен по адресу: улица Чапаева ,д.64 А
Телефон дежурной части – 8 (8482) 22-98-02

- МОВО по г. Тольятти - ФФГКУ УВО ВНГ России по Самарской области расположен
по адресу: ул. Радищева, 10 А,
Телефон дежурной части
8(8482) 26-95-22, 26-24-05

- Федеральным государственным казенным учреждением «31 отряд федеральной
противопожарной службы по Самарской области»:
Пожарная часть №86, Тольятти, ул. Комсомольская, 119. Телефон дежурной части –
8(8482) 22-15-82 .Пожарная часть №28, Тольятти, ул.Новозаводская,31

-Управлением ФСБ по Самарской области, в городе Тольятти , телефон дежурной части –
28-52-01.

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

3. Обязанности.

3.1 Охранник 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 полиции (при наличии);
- 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 соответствующих журналах (книгах) 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 По окончании в образовательной организации рабочего дня охранник образовательной организации сдает помещения дежурному сторожу с регистрацией в «Журнале приема и сдачи дежурства». Начало дежурства производится в обратной последовательности.

3.3 Порядок приема и сдачи дежурства

В ходе сдачи (приема) дежурства проверяются:

- охраняемый объект (по договору);
- средства сигнализации, видеонаблюдения, пожаротушения и т.д.;
- ключи, иные запирающие устройства;

В соответствии с установленным в колледже порядком сторож и охранник проверяют путем обхода и наружного осмотра состояние объекта, исправность освещения, ограждения, после чего сторож принимает от охранника помещения и имущество, подлежащие сдаче, а также средства связи и технические средства охраны.

3.4 В случае нарушения студентами требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, охранник образовательной организации докладывает о нарушителях директору колледжа или дежурному администратору.

В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) студентов требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, указанные лица охранником образовательной организации в ГАПОУ СО «ТИПК» не допускаются, о чем докладывается директору колледжа или дежурному администратору.

4 .Ответственность.

4.1 Охранник 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 несет административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Библиография

- [1] Закон Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации"
- [2] Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 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)"
- [3] (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)
- [4] образовательных организаций" (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. N 1010н)