

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Чебаклинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л.П. Семибратова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Обязанности работников,  
осуществляющих охрану объекта и допуск посетителей  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Чебаклинская средняя общеобразовательная школа»**

1.1. Сотрудник, осуществляющий функции по охране объекта и допуску посетителей на объект должен знать:

- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в учреждение, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранной, 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 оружия и спецсредств (при их наличии), внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы пропусков и подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход в учреждение (при организации пропускной системы).

1.2. Сотрудник, осуществляющий функции по охране объекта и допуску посетителей на объект 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 охранного предприятия, дежурному администратору, руководителю учреждения;
- осуществлять контроль за допуском посторонних лиц в учреждение 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 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 и т.п.;

- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом рабочего дня, во время пересмены и после окончания рабочего дня, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать работников правоохранительных органов 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.

1.3. Сотрудник, осуществляющий функции по охране объекта и допуску посетителей на объект имеет право:

- требовать от персонала учреждения и посетителей соблюдения положения об ограничении допуска посторонних лиц на территорию учреждения, 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 учреждению;

- принимать необходимые меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

1.4. Сотруднику, осуществляющему функции по охране объекта и допуску посетителей на объект запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны и руководства учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- принимать от любых лиц какие-либо предметы;

- разглашать посторонним лицам информацию 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.