Утверждаю:
Директор школы
_____ О.И.Артемьева
Приказ № 63 от 04.09.2017 г.

Должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану МОУ «Кассельская СОШ»

1. **Сотрудник, осуществляющий охрану должен знать:**

– должностную инструкцию;

– особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы 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, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

2. **На посту охраны должны быть:**

- средство тревожной сигнализации;

– инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

– телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

– системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3. **Сотрудник, осуществляющий охрану обязан:**

– перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования 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 администратору, руководителю образовательного учреждения;

– осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

– обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

– выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

– производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, 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 милицию 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.

4. **Сотрудник, осуществляющий охрану имеет право:**

– требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, 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 образовательному учреждению;

5. **Сотруднику, осуществляющему охрану запрещается:**

– покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;

– допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

– разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

– на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.