



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор НОУ «НПГ»**

**А.В. Ткаченко**  
**12 2016г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации работы пункта охраны НОУ «Ноябрьская Православная Гимназия»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение определяет порядок организации и функционирования Пункта охраны НОУ «Ноябрьская Православная Гимназия» (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 безопасности» от 05.03.1992 года № 2446-1, 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 на объектах НОУ «НПГ», расположенных по адресу: город Ноябрьск, пр. Мира (Озерный-1) 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 НОУ «НПГ».

**2.2.** Задачами Пункта является:

**2.2.1.** обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников и работников НОУ «НПГ» 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 НОУ «НПГ»;

**2.2.4.** своевременное выявление угроз интересам НОУ «НПГ», а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению НОУ «НПГ» материального и морального ущерба;

**2.2.5.** создание надежной гарантии поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей НОУ «НПГ», отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

### **3. ФУНКЦИИ**

**3.1.** Осуществление пропускного и внутри объектового 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 НОУ «НПГ», 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 НОУ «НПГ».

**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 НОУ «НПГ» с указанием режима работы, количества работников.

**4.2.** Круглосуточную работу Пункта охраны непосредственно обеспечивают привлекаемые частные охранники на основании договоров с частными охранными предприятиями (далее ЧОП) либо частными охранными организациями (далее ЧОО).

**4.3.** К работе в качестве сторожей, гардеробщиков, администраторов допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие обязательный медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в должности.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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 гос. регистрации ЧОП;
- 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»;
- радиосвязь (рация), специальные средства.

**4.6.** Перед допуском к работе все работники Пункта охраны обязаны пройти в организации вводный и первичный инструктажи по охране труда в своей организации, с обязательной

регистрацией в соответствующих журналах, а также обучение по электробезопасности с присвоением группы допуска соответствующей занимаемой должности.

4.7. Всем работникам Пункта охраны необходимо пройти обучение при работе с техническими средствами охраны.

4.8. Работник пункта охраны обязан:

4.8.1. в процессе несения службы выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории НОУ «НПП» террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств:

А) при приеме сдачи дежурства:

- совместно со сменяемым работником пункта охраны 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 НОУ «НПП», 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:

- с 8.30 до 21.00 осуществлять визуальный контроль за входом-выходом граждан, обращая внимание на наличие крупногабаритных сумок, чемоданов и т.д., в случае их наличия предъявление содержимое к осмотру;

- с 21.00 и 23.00 на территорию допускать сотрудников НОУ «НПП» по удостоверениям установленного образца и граждан на секции по документам удостоверяющим их личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей. Допуск сотрудников, посетителей, иных лиц на территорию (с территории) осуществляется строго через помещения контрольно-пропускного пункта;

- с 23.00 до 07.00 все входы на территорию, в том числе и ворота для въезда-выезда закрываются на замки, допуск на территорию в это время разрешается только по указанию директора НОУ «НПП», либо назначенных им лиц согласно списка, находящегося на посту охраны;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию НОУ НПП на основании пропуска установленного образца или другого разрешительного документа, определенного администрацией НОУ «НПП» (спискам транспортных средств за подписью директора НОУ «НПП», находящемся на посту охраны);

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от НОУ НПП (на автостоянке). В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству НОУ «НПП»;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории НОУ «НПП», а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя НОУ «НПП» или ответственное должностное лицо;

- в журнале «приема-сдачи дежурства» отражать: результаты осмотра территории НОУ «НПП» – 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 НОУ «НПП» – 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.

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

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

**4.8.4.** 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.

**4.8.5.** 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.

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

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

**4.8.8.** 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.

**4.8.9.** 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.

**4.8.10.** 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.

**4.8.11.** 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.

**4.8.12.** 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.

**4.8.13. 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.

**4.8.14. 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.

**4.9. Работник пункта охраны должен знать:**

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в НОУ «НПГ», режим работы персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемой НОУ «НПГ» 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 НОУ «НПГ», правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы пропусков и подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход (проезд на территорию) в НОУ «НПГ».

**4.10. Работнику пункта охраны запрещается:**

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить старшего наряда (руководителя НОУ «НПГ») и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в НОУ «НПГ» 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 НОУ «НПГ»;
- 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. планы эвакуации воспитанников (учащихся) и работников в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

5.2.3. режим работы НОУ «НПГ» (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 дежурств;

5.2.8. журнал учета выдачи ключей;

5.2.9. журнал регистрации выдачи временных пропусков;

5.2.10. инструкция по действиям персонала НОУ «НПГ» при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации;

5.2.11. правила пользования системой видеонаблюдения, кнопкой экстренного вызова и системой автоматической пожарной сигнализации;

5.2.12. инструкция по использованию первичных средств пожаротушения.

5.2.13. схема оповещения административного состава в рабочее и не рабочее время (ночное, выходные);

5.2.14. список автомобилей, имеющих право въезда на территорию НОУ «НПГ» (Выписка из приказа руководителя НОУ «НПГ»);

5.2.15. схема объекта с обозначением места поста и границы территории охраны;

5.2.16. памятка о правилах поведения при угрозе теракта, обнаружении бесхозных и взрывчатых веществ;

5.2.17. график несения дежурства;

5.2.18. список телефонов администрации, правоохранительных органов, силовых структур и аварийных служб (ОВД, ГОЧС, ГПС, служба спасения, аварийные службы).

## **6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО**

6.1. Руководство деятельностью Пункта осуществляется руководителем НОУ «НПГ».

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

**6.3. Руководитель НОУ «НППГ» обязан:**

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

- проводить регулярные (не реже 1 раза в квартал), а также 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.