**ПРАВИЛА**

**оказания охранных услуг на объектах дошкольных, образовательных учебных заведений (организация охраны на объектах образования)**

1. На всех объектах образования следует организовывать охранные мероприятия в зависимости от степени угрозы совершения на них террористических актов и возможных последствий их совершения.

2. Охрана объектов образования может осуществляться частными охранными организациями, имеющими соответствующую государственную лицензию, на основании договоров на оказание охранных услуг с образовательными организациями.

***В соответствии со статьей 15 Закона «Об охранной деятельности» от 19 октября 2000 года*** *(далее - Закон), порядок заключения, исполнения, прекращения договора на оказание охранных услуг, ответственность сторон по договору определяются в соответствии с гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Законом.*

***Согласно статьи 16 Закона,*** *договор об оказании охранных услуг должен быть заключен в письменной форме. Несоблюдение письменной формы договора об оказании охранных услуг влечет его недействительность.*

*Договор об оказании охранных услуг должен содержать:*

*1) сведения о договаривающихся сторонах с указанием номера и даты выдачи лицензии исполнителя на оказание охранных услуг;*

*2) виды оказываемых охранных услуг с указанием обязанностей исполнителя;*

*3) сведения об объекте договора;*

*4) срок и дату заключения договора;*

*5) меры ответственности сторон.*

Охрану объектов образования следует осуществлять путем оказания охранных услуг по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах образования и по охране имущества образовательной организации.

3. Работники частной охранной организации, выполняющие охранные функции на объектах образования, должны соответствовать квалификационным требованиям ***(приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 959 «Об утверждении квалификационных требований и перечня документов, подтверждающих соответствие им, для осуществления охранной деятельности»).***

***Должность охранника не может занимать лицо:***

*- не имеющее гражданства Республики Казахстан;*

*- моложе 19 лет;*

*- не прошедшее специальную подготовку;*

*- с психическими, поведенческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с употреблением психоактивных веществ, состоящее на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья;*

*- имеющее судимость за совершение преступления;*

*- освобожденное от уголовной ответственности на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан до истечения срока нижнего предела наказания в виде лишения свободы, предусмотренного соответствующей частью статьи Особенной части Уголовного кодекса Республики Казахстан;*

*- в отношении которого в течение одного года до принятия на должность охранника или в период нахождения в данной должности за совершение уголовного проступка выносился обвинительный приговор суда, а также в течение одного года до принятия на должность охранника или в период нахождения в данной должности освобожденного от уголовной ответственности за совершение уголовного проступка на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан;*

*- привлеченное к административной ответственности ранее в течение года до принятия на работу охранником или в период нахождения в данной должности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 149, 434, 436, 438, 439, 440, 443, 450, 453, 462, 463, 464, 469, 470, 476, 477, 478, 479, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 494, 495, 496, 504, 506, 653, 654, 658, 659, 665, 667, 669, 670, 673, 675 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;*

*- уволенное менее трех лет назад по отрицательным мотивам с государственной, воинской службы, из правоохранительных органов, судов и органов юстиции;*

*- ранее занимавшее аналогичную должность, в период занятия которой с ним был расторгнут трудовой договор по основаниям, предусмотренным подпунктами 9), 10), 11), 12), 15), 16) и 17) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, менее трех лет назад.*

Частная охранная организация обязана обеспечить охранника при исполнении им должностных обязанностей документом установленного образца, удостоверяющим его личность и принадлежность к частной охранной организации. Форма и образец документа охранника частной охранной организации определены ***приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 февраля 2015 года № 140 «Об утверждении формы и образца документа охранника частной охранной организации».***

Оказание охранных услуг осуществляется охранниками в форменной одежде в соответствии с требованиями ***приказа Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 февраля 2015 года № 142 «Об утверждении образцов форменной одежды и Правил ее ношения работниками частных охранных организаций, занимающими должность охранника».***

4. Контроль за организацией охраны объектов образования должен осуществляться уполномоченными исполнительными органами власти в сфере образования и руководством образовательной организации.

5. Руководству охранных организаций рекомендуется осуществлять дополнительные контрольные мероприятия (проверки) по вопросам надлежащего обеспечения охраны на вверенных им объектах.

6. Ответственность за обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов образования возложена на руководителей органов (организаций), являющихся правообладателями объектов (территорий), а также на должностных лиц, осуществляющих непосредственное руководство их деятельностью.

7. Перед началом оказания охранных услуг руководителю охранной организации совместно с руководителем образовательной организации либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и антитеррористической защищенности, рекомендуется проводить обследование объекта охраны.

При проведении обследования должны быть установлены:

- возможность обеспечения надежности его охраны с учетом имеющихся рисков и угроз различного характера;

- наличие и состояние инженерно-технических средств защиты (ограждение, двери, окна и т.д.);

- наличие и состояние технических средств охраны (системы видеонаблюдения, контроля и управления доступом, охранно-тревожной сигнализации, связи и т.д.);

- наличие и состояние помещений для оборудования контрольно-пропускных пунктов и стационарных постов охраны.

При оценке возможности обеспечения надежности охраны объекта следует учитывать следующие параметры:

- объем задач, возлагаемый на охрану;

- площадь объекта охраны;

- площадь зоны ответственности охраны;

- посещаемость объекта (количество сотрудников, учащихся или воспитанников, посетителей, время их планового входа-выхода и постоянного нахождения на объекте);

- объем материальных ценностей, находящихся на объекте и подлежащих охране, а также места их расположения (хранения) и степень защищенности данных мест от несанкционированных проникновений;

- степень внешних и внутренних угроз, связанных с возможностью хищения и повреждения охраняемого имущества, нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, а также возникновения чрезвычайных ситуаций;

- возможность организации взаимодействия с правоохранительными органами и охранной организации для усиления охраны.

По итогам обследования рекомендуется составить акт обследования, в котором следует указать:

- рекомендации по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима и охране имущества (материальных ценностей);

- рекомендации по инженерно-технической укрепленности объекта;

- рекомендации по оборудованию объекта техническими средствами охраны, видеонаблюдением, систем контроля и управления доступом, стационарными и носимыми металлодетекторами;

- количество, места размещения стационарных постов охраны, режим работы образовательной организации;

- маршруты и периодичность обходов территории и помещений охраняемого объекта;

- требования к оборудованию стационарных постов охраны (рабочего места охранника);

- требования к экипировке охранников;

- рекомендации по усилению охраны при возникновении рисков и угроз различного характера, а также при проведении плановых массовых мероприятий.

Акты обследования должны подписываться руководителями или иными уполномоченными должностными лицами охранной и образовательной организации.

Рекомендации, указанные в акте обследования, должны быть обязательны к исполнению в части, касающиеся приведения системы антитеррористической защиты в соответствие с установленными требованиями, которые предъявляются к объектам, уязвимых в террористическом отношении.

Последующие обследования объекта охраны рекомендуется осуществлять ежегодно перед началом нового учебного года, а также при заключении договора на оказание охранных услуг с новой охранной организацией.

8. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах образования должны обеспечиваться на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах охранниками совместно с руководством и персоналом образовательной организации.

9. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах должно разрабатываться администрацией образовательной организации, утверждаться руководителем образовательной организации, и согласовывать с руководителем охранной организации, осуществляющей охрану объекта образования.

На основании акта обследования и имеющихся в нем рекомендаций Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах может корректироваться.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах должно включать в себя следующие разделы:

- общие положения (содержат ссылки на нормативные акты, в соответствии с требованиями которых разрабатывается Положение, цели и область распространения его требований, а также должности руководителей, на которых возложены организация и контроль за исполнением требований Положения);

- порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей;

- порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима;

- порядок допуска на территорию транспортных средств (в котором обязательно следует указать порядок допуска аварийных бригад, машин скорой помощи и иных экстренных оперативных служб);

- порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

Отдельными разделами рекомендуется определять порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Приложением к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах может быть составлен список ответственных должностных лиц уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации, а также имеющих право беспрепятственного прохода в любые подведомственные организации.

При наличии в образовательной организации установленных форм пропусков их образцы и порядок их выдачи оформляются приложением к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах.

Отдельным документом либо приложением к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах следует составлять перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств, который следует утвердить (руководителем образовательной организации) и разместить при входе в образовательную организацию в месте, доступном для обозрения.

Основные требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, ограничивающие права граждан, должны размещаться при входе в образовательную организацию в месте, доступном для обозрения.

Для обеспечения требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах и охраны имущества образовательной организации рекомендуется дополнительно составлять следующие документы, которые могут являться приложениями к Положению:

- правила внутреннего распорядка;

- расписание учебных занятий (распорядок дня);

- график работы дежурных администраторов;

- список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей;

- список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта;

- список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения образовательной организации;

- расписание занятий кружков (секций);

- списки занимающихся в кружках (секциях);

- список служебных помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану;

- список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения;

- инструкция по пожарной безопасности;

- инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях;

- инструкция о порядке сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану;

- инструкция о порядке сдачи материальных ценностей, сдаваемых под охрану;

- инструкция о порядке уборки помещений, сдаваемых под охрану.

Данный перечень документации может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

На основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в каждой образовательной организации, с учетом присущих ей особенностей, руководитель охранной организации должен разрабатывать должностную инструкцию охранника.

На основании акта обследования и имеющихся в нем рекомендаций должностная инструкция охранника может корректироваться.

Должностная инструкция охранника должна включать в себя следующие разделы:

- общие положения;

- права;

- обязанности;

- ответственность.

Примечание - Порядок действий охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций рекомендуется устанавливать в отдельной инструкции по действиям в таких ситуациях.

Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества образовательной организации на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) должны быть в наличии:

- копия Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах с приложениями;

- должностная инструкция охранника;

- постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками, сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, учетом результатов обходов и проверок помещений и территории образовательной организации, проверкой работы системы видеонаблюдения, технических средств охраны и связи.

Форма постовых книг и журналов должна быть утверждена руководителем охранной организации по согласованию с руководителем образовательной организации.

Руководитель охранной организации, а также охранник, обеспечивающий охрану объекта, должен осуществлять постоянное взаимодействие с дежурным администратором по вопросам обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества.

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  «СОГЛАСОВАНО» |  |  «УТВЕРЖДАЮ» |
|  |  |  |
| Руководитель охранной организации |  | Директор образовательной организации |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в (наименование  образовательной организации), обеспечение которых осуществляется  (наименование охранной организации)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранника охранной организации, осуществляющего охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

**2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся**

**(воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

При необходимости в раздел включается пункт с расписанием открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:

- удостоверение личности гражданина Республики Казахстан или вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан;

- паспорт гражданина Республики Казахстан или другого государства (для иностранных граждан);

- служебное удостоверение сотрудников правоохранительных, специальных органов, прокуратуры и военнослужащих Вооруженных сил Республики Казахстан;

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности.

**3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1.В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

**4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и [правил дорожного движения](https://docs.cntd.ru/document/9004835#65A0IQ).

4.4. Пожарные машины, автотранспорт правоохранительных и специальных органов, машины скорой помощи, аварийных бригад допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае, полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

**5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.д.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

**Должностная инструкция охранника**

**по обеспечению охраны образовательной организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  «СОГЛАСОВАНО» |  |  «УТВЕРЖДАЮ» |
|  |  |  |
| Руководитель охранной организации |  | Директор образовательной организации |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
охранника по обеспечению охраны образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция (далее - Инструкция) регламентирует деятельность охранников на объекте охраны заказчика (наименование образовательной организации) в соответствии с договором (номер договора), расположенном по адресу (адрес объекта охраны образовательной организации), отдельно стоящем (описание объекта), имеющем главный вход и запасные выходы, огражденном металлическим забором с воротами и калитками (дается описание границ объекта), в соответствии с представленным документом о собственности

1.2 Перечень законодательных нормативных правовых актов, которыми должен руководствоваться охранник по обеспечению охраны образовательной организации: ***Конституция Республики Казахстан от 30.08.1995 г., Закон Республики Казахстан «Об охранной деятельности» от 19.10.2000 г., приказ МВД от 23.02.2015 г. № 140 «Об утверждении формы и образца документа охранника частной охранной организации», приказ МВД от 23.02.2015 г. № 142 «Об утверждении образцов специальной одежды и Правил ее ношения работниками частных охранных организаций, занимающими должность охранника», приказ МВД от 30.12.2014 г. № 959 «Об утверждении квалификационных требований и перечня документов, подтверждающих соответствие им, для осуществления охранной деятельности».***

1.3 Режим работы охранника по обеспечению охраны образовательной организации на объекте установлен с условиями подписанного договора.

1.4 В инструкции указываются установленные в Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах требования заказчика к учащимся (воспитанникам), сотрудникам и иным посетителям объектов образовательной организации.

Все возникающие вопросы при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов разрешаются руководителем охранной организации и уполномоченными представителями заказчика.

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

Охранником по обеспечению охраны образовательной организации ведется следующая документация:

- книга приема и сдачи дежурства;

- книга приема и выдачи радиостанций (при наличии радиостанций);

- книга учета проверок качества несения службы;

- рабочий журнал объекта охраны;

- книга регистрации посетителей и автотранспорта;

- журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории);

- книга проверки работоспособности технических средств охраны.

Данный перечень служебной документации может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

На постах охраны в обязательном порядке располагается список телефонов экстренных служб в доступном месте.

Охранник по обеспечению охраны 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 книге 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 по обеспечению охраны образовательной организации имеет право:

- требовать от учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые заказчиком, не должны противоречить законодательству Республики Казахстан;

- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых 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 Республики Казахстан, осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества (осмотр указанного имущества должен производиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Республики Казахстан;

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

***Пункт 2 статьи 13-1 Закона,****работник, занимающий должность охранника в частной охранной организации,* ***вправе:***

*1) оказывать содействие органам внутренних дел Республики Казахстан в осуществлении мероприятий по обеспечению общественного порядка, в том числе при проведении зрелищных культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий;*

*2) предупреждать и пресекать уголовные и административные правонарушения;*

*3) применять в целях пресечения правонарушений и задержания правонарушителей физическую силу и другие средства, если иными способами достичь указанных целей не представляется возможным. При этом не должно быть допущено превышение необходимых для этого мер;*

*4) в предусмотренных законами случаях задерживать и доставлять в правоохранительные органы Республики Казахстан лиц, совершивших уголовное или административное правонарушение. При необходимости, когда есть основания полагать, что при задержанном лице находятся оружие, а также иные опасные и (или) запрещенные к обороту предметы, в соответствии с законодательством Республики Казахстан осматривать одежду задержанного и изымать указанные предметы для передачи в правоохранительные органы Республики Казахстан или иной орган государственной власти;*

*5) содействовать в оказании медицинской и иной помощи физическим лицам, пострадавшим от противоправных посягательств, дорожно-транспортных происшествий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;*

*6) требовать от физических лиц соблюдения общественного порядка.*

**3. Обязанности**

3.1 Охранник по обеспечению охраны 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 физических лиц удостоверение, подтверждающее его принадлежность к субъекту охранной деятельности;

- 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 (при наличии);

- постоянно следить за состоянием технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, и обо всех неисправностях или нестандартных ситуациях докладывать руководству охранной организации и руководителю образовательной организации или лицу, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, делать записи о неисправностях в соответствующих журналах (книгах) служебной документации;

- при выходе из строя технических средств охраны повысить бдительность, а при необходимости требовать от руководителя охранной организации либо руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность введения режима усиления охраны объекта.

***Пункт 3 статьи 13-1 Закона,*** *работник, занимающий должность охранника в частной охранной организации,* ***обязан:***

*1) соблюдать конституционные права и свободы граждан;*

*2) незамедлительно информировать органы внутренних дел Республики Казахстан о ставших известными ему фактах готовящихся либо совершенных правонарушений;*

*3) незамедлительно информировать органы внутренних дел Республики Казахстан о срабатывании охранной сигнализации с охраняемых объектов, на территории которых имеются оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества;*

*4) в предусмотренных законодательством случаях предъявлять по требованию физических лиц удостоверение, подтверждающее его принадлежность к субъекту охранной деятельности;*

*5) оказывать содействие субъектам профилактики правонарушений;*

*6) разъяснять физическим лицам, задержанным за совершение уголовного или административного правонарушения, основания применяемых к ним принудительных мер.*

***Статья 19 Закона.******Условия, основания и порядок применения оружия и специальных средств субъектами охранной деятельности***

*1. В ходе осуществления охранной деятельности разрешается применять специальные средства и служебное оружие только в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан.*

*2. Охранники частных охранных организаций имеют право применять оружие и специальные средства в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, для:*

*1) отражения нападений на охраняемый объект или его сотрудников;*

*2) отражения нападения на охраняемое лицо;*

*3) задержания нарушителей, в том числе, если они оказывают сопротивление, для их доставления в органы внутренних дел, если имеются достаточные основания полагать, что они могут совершить побег или причинить вред окружающим или себе;*

*4) защиты от нападения животных;*

*5) подачи сигналов тревоги или вызова помощи;*

*6) случаев необходимой обороны и крайней необходимости.*

*Запрещено применение специальных средств и оружия для целей, не предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан.*

*Лицо, допустившее использование специальных средств или оружия для иных целей, а также с превышением полномочий, пределов необходимой обороны, несет ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.*

*Применение специальных средств или оружия с превышением полномочий, пределов необходимой обороны влечет за собой аннулирование документов охранника частной охранной организации.*

*3. Применению специальных средств и служебного оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение об этом лица, против которого они могут быть применены.*

***4. Запрещается применять служебное оружие и специальные средства в отношении женщин, лиц с явными признаками инвалидности, несовершеннолетних, когда их возраст известен или очевиден, кроме случаев совершения ими вооруженного либо группового нападения (насилия).***

***5. Во всех случаях применения служебного оружия необходимо принять меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, оказания неотложной медицинской помощи пострадавшим, сообщить органам внутренних дел и прокуратуры в течение двадцати четырех часов.***

 *6. Охранники частных охранных организаций обязаны проходить периодическую проверку на пригодность к выполнению своих обязанностей в условиях, связанных с применением специальных средств и служебного оружия.*

 *7. Субъекты охранной деятельности несут полную ответственность за причиненный ими вред при исполнении своих служебных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.*

3.2 Охранник по обеспечению охраны образовательной организации при приеме помещений обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче, после чего помещение закрывается на замок. В «Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещения» делается запись о приеме помещения под охрану. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производятся в обратной последовательности.

По окончании в образовательной организации рабочего дня охранник осуществляет обход объекта по установленному маршруту. Результаты обхода заносятся в «Журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории)» либо «Рабочий журнал объекта охраны» (при их наличии).

3.3 В ходе сдачи (приема) дежурства проверяются:

- охраняемый объект и имущество по списку (договору);

- помещения, сданные (и опечатанные) заказчиком (перечислить);

- иное имущество, состоящее под охраной;

- средства сигнализации, видеонаблюдения, пожаротушения и т.д.;

- пеналы с ключами (в опечатанном виде), брелоки и т.д.;

- ключи, иные запирающие устройства;

- документация по списку.

Данный перечень может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

В соответствии с установленным в охранной организации порядком принимающий и сдающий проверяют путем обхода и наружного осмотра состояние объекта, исправность освещения, ограждения, после чего принимающий принимает от сдающего помещения и имущество, подлежащие сдаче, печати на них, ключи к ним (в опечатанном виде), документы, а также средства связи и технические средства охраны.

3.4 Для охранника, выполняющего охранные функции на объекте дошкольного образования, по согласованию с руководством образовательной организации вводятся особые обязанности:

- находиться на охраняемой территории во время прогулки воспитанников;

- при массовом пропуске (проходе) и выходе воспитанников находиться у входа на территорию образовательной организации и обеспечивать порядок.

3.5 В случае нарушения учащимися (воспитанниками) требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, охранник информирует о нарушителях руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

В случае нарушения посетителями, в том числе из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников), требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, указанные лица охранником в образовательную организацию не допускаются, о чем докладывается руководителю образовательной организации или дежурному администратору.

3.6 ***Статья 8 Закона. Взаимодействие субъектов, осуществляющих охранную деятельность, с государственными органами.***

*1. Субъекты, осуществляющие охранную деятельность, обязаны оказывать содействие государственным органам в выполнении задач, возложенных законодательством на эти государственные органы.*

*2. Субъекты, осуществляющие охранную деятельность, обязаны выполнять все законные требования сотрудников государственных органов, включая требование о временной сдаче оружия, при проведении правоохранительными, специальными государственными органами и воинскими формированиями оперативно-розыскных, контрразведывательных, следственных или охранных мероприятий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.*

*3. Субъекты, осуществляющие охранную деятельность, обязаны по требованию сотрудников государственных органов, осуществляющих противодействие терроризму, приостановить охранную деятельность в зоне введения правового режима антитеррористической операции.*

*4. Субъекты, осуществляющие охранную деятельность, предоставляют по запросу органов внутренних дел информацию о соответствии осуществляемой деятельности требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан в области охранной деятельности.*

**4. Ответственность**

4.1 Охранник по обеспечению охраны 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 по обеспечению охраны образовательной организации несет административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

***К инструкции в обязательном порядке прилагается лист ознакомления с ней охранника по обеспечению охраны образовательной организации.***

**ОТДЕЛ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОХРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**ДЕПАРТАМЕНТА ПОЛИЦИИ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**