

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОЯБРЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОЯБРЬСК



Принято педагогическим
советом

Протокол № 20 от 31.08.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы пункта охраны муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет порядок организации и функционирования Пункта охраны муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» муниципального образования город Ноябрьск (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», Положения департамента образования Администрации города Ноябрьска утвержденного приказом от 22.07.2014 № 651 «Об организации работы пунктов охраны муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Ноябрьск».

2. Цель и задачи

2.1. Пункт охраны муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» муниципального образования город Ноябрьск (далее МБОУ СОШ №7) организуется с целью обеспечения безопасности и надежной защиты МБОУ СОШ №7 от противоправной деятельности деструктивных посягательств, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников во время их трудовой и учебно-воспитательной деятельности, предупреждения пожарной, электрической и технической безопасности зданий, сооружений МБОУ СОШ №7.

2.2. Задачами Пункта является:

2.2.1. Обеспечение безопасности обучающихся и работников муниципальной образовательной организации всех типов и видов 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 и посетителей, ввоза и (вывоза) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы образовательной организации;

2.2.4. Своевременное выявление угроз интересам МБОУ СОШ №7, а так же потенциально опасных условий, способствующих нанесению МБОУ СОШ №7 материального и морального ущерба;

2.2.5. Создание надежной гарантии поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей МБОУ СОШ №7, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

3.Функции

3.1. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов;

3.2. Осуществление постоянного контроля над 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 МБОУ СОШ №7, правоохранительным органам, силовым структурам (ФСБ, УВД, ГО и ЧС, ГПС, служба спасения);

3.5. Контроль над 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 образовательной организации.

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 МБОУ СОШ №7 с указанием режима работы, количества работников.

4.2.Местом для несения службы охранника, дежурных работников МБОУ СОШ №7 и сторожей определить Центральный вход. Для размещения имущества поста, личных вещей охранника, сторожей и места их отдыха выделить помещение «Вахта».

4.3. Круглосуточную работу Пункта охраны непосредственно обеспечивают сторожа в соответствии со штатным расписанием МБОУ СОШ №7, дежурные работники образовательной организации в соответствии с приказом руководителя МБОУ СОШ №7, а так же привлекаемые частные охранники на основании муниципальных контрактов с частными охранными предприятиями (далее ЧОП) либо частными охранными организациями (далее ЧОО).

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

4.5. 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.

4.6. 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 госрегистрации ЧОП;
- договор о координации действий между ЧОП и ОМВД;
- 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»;
- копию трудового договора с частной охранной организацией (предприятием);
- радиосвязь (рация), специальные средства.

4.7. Перед допуском к работе все работники Пункта охраны обязаны пройти вводный и первичный инструктажи по охране труда, с обязательной регистрацией в соответствующих журналах, а также обучение по электробезопасности с присвоением группы допуска соответствующей занимаемой должности.

4.8. Всем работникам Пункта охраны необходимо пройти в установленном порядке проверку знаний при работе с техническими средствами охраны.

4.9. Охранник (работник, сторож, вахтер) обязан:

4.9.1. В процессе несения службы выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории МБОУ СОШ №7 террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств:

А) при приеме сдачи дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником охраны (сторожем) 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 МБОУ СОШ №7, 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:

- допуск лиц посещающих образовательную организацию производить по документам удостоверяющих их личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей, после согласования с администрацией организации;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию МБОУ СОШ №7 на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией МБОУ СОШ №7;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от МБОУ СОШ №7. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству МБОУ СОШ №7;

- осуществлять в дневное (каждые 2 часа) и ночное время 3 раза за смену (в 22.00 часа, 02.00 часа, 05.00 часов) обход и осмотр территории МБОУ СОШ №7 согласно схемы-

маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя МБОУ СОШ №7 или ответственное должностное лицо;

- вести журнал «Оперативной обстановки и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории МБОУ СОШ №7 – 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 МБОУ СОШ №7 – 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.

4.9.2. Выполнять требования и рекомендации администрации организации, не противоречащие должностным обязанностям и действующему законодательству.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

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

4.9.7. Оказывать всестороннюю помощь администрации организации, дежурному администратору в обеспечении правил внутреннего трудового распорядка и пресечении нарушений дисциплины обучающимися.

4.9.8. При совершении правонарушения на территории и в здании организации задерживать лиц, его совершивших, и доставлять их в администрацию организации, сообщить в дежурную часть ОМВД г. Ноябрьска.

4.9.9. 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.

4.9.10. При попытке вооруженного проникновения на объект:

- экстренный вызов правоохранительных органов посредством тревожной сигнализации (КТС);
- доложить руководителю образовательной организации и действовать по его указанию;

- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС.

4.9.11. 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.

4.9.12. При получении по телефону сообщения об угрозе минирования объекта, бактериологического или химического заражения:

- доложить о полученной информации руководителю образовательной организации;
- прекратить доступ людей и автотранспорта на территорию организации;
- действовать по указанию руководителя образовательной организации;
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС.

4.9.13. При захвате заложников на объекте:

- экстренный вызов правоохранительных органов посредством тревожной сигнализации (КТС);
- доложить руководителю образовательной организации полученную информацию о захвате заложников на объекте;
- действовать по указанию руководителя образовательной организации;
- встретить и сопроводить по территории объекта подразделения правоохранительных органов и управления по делам ГО и ЧС.

4.9.14. С получением сигнала (информации) о возникновении ЧС:

- доложить руководителю образовательной организации 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.

4.10. Охранник (работник, сторож, вахтер) должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в МБОУ СОШ №7, режим работы персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемой МБОУ СОШ №7 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 МБОУ СОШ №7, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы пропусков и подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход (проезд на территорию) в МБОУ СОШ №7.

4.11. Охраннику (работнику, сторожу, вахтеру) запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить старшего наряда (руководителя МБОУ СОШ №7) и продолжать нести службу до прибытия замены;
- допускать в МБОУ СОШ №7 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 МБОУ СОШ №7;
- 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);

должностная инструкция охранника;

уведомление органов полиции о закреплении за организацией конкретного ЧОП.

5.2.2. Схема объекта с указанием порядка эвакуации учащихся и работников в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

5.2.3. Режим работы МБОУ СОШ №7 (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 дежурства;

5.2.8. Журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану;

5.2.9. Журнал «Оперативной обстановки и принятых мерах»;

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

5.2.11. Инструкция по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, террористический акт, получение звонка о заложенном взрывном устройстве и т.д.) и форма, заполняемая при получении по телефону сообщения об угрозе террористического акта;

5.2.12. Правила пользования системой видеонаблюдения, кнопкой экстренного вызова и системой автоматической пожарной сигнализации;

5.2.13. Инструкция по использованию первичных средств пожаротушения.

5.2.14. Схема оповещения административного состава в рабочее и не рабочее время (ночное, выходные);

5.2.15. Список автомобилей, имеющих право въезда на территорию МБОУ СОШ №7 (Выписка из приказа руководителя МБОУ СОШ №7).

5.2.16. Схема объекта с обозначением места поста и границы территории охраны.

5.2.17. Памятка о правилах поведения при угрозе теракта, обнаружении бесхозных и взрывчатых веществ.

5.2.18. График несения дежурства.

6. Управление и руководство

6.1. Руководство деятельностью Пункта осуществляется руководителем МБОУ СОШ №7.

6.2. Работник Пункта (охранник, сторож, вахтер) подчиняется непосредственно руководителю МБОУ СОШ №7, при отсутствии руководителя его заместителям, старшему наряду охраны (ЧОП).

6.3. Руководитель МБОУ СОШ №7 обязан:

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

- проводить регулярные (не реже 1 раза в квартал), а так же внеплановые проверки работы Пункта охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и выполнения охранниками (сторожами, вахтерами) должностных обязанностей;

- обеспечить контроль над 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.