
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ



НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 58485-
2019

**Обеспечение безопасности образовательных
организаций**
ОКАЗАНИЕ ОХРАННЫХ УСЛУГ НА ОБЪЕКТАХ
ДОШКОЛЬНЫХ, ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ
Общие требования

Providing safety for educational institutions
PROVIDING SECURITY FOR THE FACILITIES OF
PRESCHOOL, GENERAL SECONDARY AND
SECONDARY PROFESSIONAL INSTITUTIONS
General requirements

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2019

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Рабочей группой из представителей Саморегулируемой организации «Ассоциация предприятий безопасности «Школа без опасности» (СРО «Ассоциация «Школа без опасности»), Общероссийского отраслевого объединения работодателей в сфере охраны и безопасности «Федеральный координационный центр руководителей охранных структур» (ФКЦ РОС), Ассоциации ветеранов органов государственной охраны «Девятичи» (Ассоциация «Девятичи»), Общества с ограниченной ответственностью «Эталон» (ООО «Эталон»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 208 «Охранная деятельность»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок – в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомления и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (gost.ru)

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

II

ГОСТ Р 58485-2019

Содержание

1 Область применения	
2 Нормативные ссылки	
3 Термины и определения	
4 Общие положения по организации охраны на объектах образования	
5 Проведение обследований объектов образования.....	
6 Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества	
Приложение А (рекомендуемое) Типовое Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах.....	
Приложение Б (рекомендуемое) Типовая должностная инструкция охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны	
Библиография.....	

К контрольным мероприятиям (проверкам) могут привлекаться общественные организации, объединения работодателей и саморегулируемые организации (при их наличии), работающие в сфере охраны и безопасности.

4.5 Руководство охранной организации либо начальник охраны (объекта, участка) должны обеспечивать периодический обмен информацией (не реже одного раза в неделю) с руководителем образовательной организации либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и антитеррористической защищенности, по вопросам обеспечения охраны объекта, имеющихся, либо потенциальных рисков возникновения угроз, связанных с охраной образовательной организации.

4.6 Ответственность за обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов образования может быть возложена на руководителей органов (организаций), являющихся правообладателями объектов (территорий), а также на должностных лиц, осуществляющих непосредственное руководство их деятельностью [3].

4.7 Перед началом оказания охранных услуг начальнику охраны (объекта, участка) либо руководителю охранной организации совместно с руководителем образовательной организации, либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и антитеррористической защищенности, в соответствии с техническим заданием на оказание охранных услуг рекомендуется проводить обследование объекта охраны.

5 Проведение обследований объектов образования

5.1 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 (ограда, двери, окна и пр.);
- наличие и состояние технических средств охраны (охранного видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, системы сигнализации и связи и пр.);
- наличие и состояние помещений для оборудования контрольно-пропускных пунктов и стационарных постов охраны.

5.2 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 подразделениями охранной организации для усиления охраны.

5.3 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 защите объекта;
- рекомендации по оборудованию объекта техническими средствами охраны, охранного видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом;
- количество, места размещения стационарных постов охраны, режим работы и численный состав охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций);
- маршруты и периодичность обходов территории и помещений охраняемого объекта;
- требования к оборудованию стационарных постов охраны (рабочего места охранника);
- требования к экипировке и форменной одежде охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) [1];
- рекомендации по усилению охраны при возникновении рисков и угроз различного характера, а также при проведении плановых массовых мероприятий.

5.4 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, касающейся приведения режима охраны в соответствие с техническим заданием на оказание охранных услуг.

5.5 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.

6. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества

6.1 Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах образования должны обеспечиваться на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение А) охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с руководством и персоналом образовательной организации.

6.2 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах должно разрабатываться администрацией образовательной организации, утверждаться руководителем образовательной организации и рекомендуется его 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. Охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) должны не чинить препятствий при исполнении ими своих обязанностей.

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.

6.3 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.

6.4 На основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в каждой образовательной организации, с учетом присущих ей особенностей, руководитель охранной организации либо начальник охраны (объекта, участка) должен разрабатывать Должностную инструкцию охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) для каждого поста охраны (приложение Б).

На основании акта обследования и имеющихся в нем рекомендаций должностная инструкция охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) может корректироваться.

Должностная инструкция охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) должна включать в себя следующие разделы:

- общие положения;
- права; - обязанности;
- ответственность.

Примечание – Порядок действий охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) при возникновении чрезвычайных ситуаций рекомендуется устанавливать в отдельной инструкции по действиям в таких ситуациях.

6.5 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 образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций);
- постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательных организаций), сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, учетом результатов обходов и проверок помещений и территории образовательной организации, проверкой работы технических средств охраны и средств связи, а также документы, указанные в 6.3.

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

6.6 Начальник охраны (объекта, участка) либо охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), обеспечивающий охрану объекта, должен осуществлять постоянное взаимодействие с дежурным администратором по вопросам обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества.

Приложение А
(рекомендуемое)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ Руководитель охранной организации

Директор образовательной организации _____
/ _____ /

«___» _____ 201_г.

«___» _____ 201_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела (Управления, Департамента, Министерства) образования (наименование субъекта Российской Федерации) по вопросам 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, исключая 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 возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций),

осуществляющих 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 доводится 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 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 об 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 осуществляется 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 расписанием 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 пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и 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 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, допускаются в образовательную организацию по согласованию с руководителем образовательной организации.

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 могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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 потреблять 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 образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов

Машины централизованных 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 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

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

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) 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.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

Приложение Б

(рекомендуемое)

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны

УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО Руководитель охранной организации

Директор образовательной организации _____

/ /

«___» _____ 201_г.

«___» _____ 201_г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны (наименование охранной организацией)

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция (далее – инструкция) регламентирует деятельность охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны заказчика (наименование образовательной организации) в соответствии с контрактом (договором) – номер договора, расположенного по адресу (адрес объекта охраны образовательной организации), отдельно стоящее (описание объекта), имеющее главный вход и запасные выходы, огражденное металлическим забором с воротами и калитками (дается описание границ объекта), в соответствии с представленным документом о собственности.

1.2 В инструкции указывается перечень законодательных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации).

1.3 Лица, уполномоченные давать законные распоряжения в соответствии с представленными им полномочиями, которые обязательны для исполнения охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации):

- руководитель охранной организации (должность, наименование охранной организации, фамилия, имя и отчество);
- начальник охраны объекта (участка) (должность, наименование охранной организации, фамилия, имя и отчество);
- уполномоченные представители заказчика (должность, наименование образовательной организации, фамилия, имя и отчество);

Вопросы оказания охранных услуг решаются через начальника охраны (объекта, участка) или через руководителя охранной организации.

1.4 Режим работы охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте установлен в соответствии с требованиями контракта (договора) (ст. 101 и 102 ТК РФ).

1.5 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 начальником охраны (объекта, участка) и уполномоченными представителями заказчика.

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

Охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) на объекте охраны ведется (наименования журналов в соответствии с контрактом (договором):

- 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.

Все книги являются документами, представляющими коммерческую (служебную) тайну заказчика, и могут быть предъявлены только уполномоченным представителям заказчика, а по их указанию и третьим лицам. В иных случаях охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) может предъявить перечисленные книги только в порядке, предусмотренном законом.

Охранник образовательной организации (работник 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, оформляемых 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 образовательной организации (работник 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 Российской Федерации;
- осуществлять допуск лиц на объект 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 Российской Федерации, осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества (осмотр указанных имущества должен производиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество);
- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2 Действия охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов.

При прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных органов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) выясняет у них должность, звание и фамилию, с предъявлением ими соответствующего документа, пропускает сотрудника, предъявившего указанный документ на охраняемую территорию с уведомлением заказчика о посетителе и возможно известной цели и причине посещения, с вызовом уполномоченных представителей заказчика для сопровождения должностного лица.

При посещении объекта представителями контролирующих и надзорных органов для выполнения ими своих служебных обязанностей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует аналогичным образом, осуществляя вызов уполномоченных представителей заказчика.

Охранник образовательной организации (работник охраны образовательной организации) по требованию названных должностных лиц обязан предъявить удостоверение частного охранника.

Представление какой-либо информации о деятельности заказчика на охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации) законодательством не возложено.

2.3 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет взаимодействие с:

- подразделениями органов внутренних дел по месту расположения объекта охраны (наименование органа внутренних дел с указанием контактных телефонов дежурных служб);
- подразделениями МЧС России (наименование территориального подразделения МЧС России с указанием контактных телефонов дежурных служб); подразделениями ФСБ России (наименование территориального подразделения ФСБ России с указанием контактных телефонов дежурных служб).

С подразделениями иных органов исполнительной власти и организаций охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) взаимодействует через уполномоченных представителей Заказчика либо руководителя охранной организации (по ситуации).

3 Обязанности

3.1 Охранник образовательной организации (работник 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 граждан удостоверение частного охранника.
- 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 полиции (при наличии).
- постоянно следить за состоянием технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, в соответствии с рекомендациями, предоставленными технической службой (организацией), и о всех неисправностях или нестандартных ситуациях докладывать руководству охранной организации и делать записи в соответствующих журналах (книгах) служебной документации.
- при выходе из строя технических средств охраны повысить бдительность, а при необходимости требовать от руководителя охранной организации либо начальника охраны (объекта, участка) введения режима усиления охраны объекта.

3.2 Охранник образовательной организации (работник 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 производится в обратной последовательности.

По окончании в образовательной организации рабочего дня охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) 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 Порядок приема и сдачи дежурства

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, подлежащее сдаче, печати на них, ключи к ним (в опечатанном виде), документы, а также средства связи и технические средства охраны.

3.4 Для охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации), 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 образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) докладывает о нарушителях руководителю образовательной организации или дежурному администратору.

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 образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) в образовательную организацию не допускаются, о чем докладывается руководителю образовательной организации или дежурному администратору.

4 Ответственность

4.1 Охранник образовательной организации (работник 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 образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) несет административную или уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В зависимости от специфики охраняемого объекта образования в должностную инструкцию могут включаться разделы, указывающие необходимый объем знаний охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации), а также зоны его ответственности.

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

Библиография

- [1] Закон РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»
- [2] ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- [3] Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
- [4] Профессиональный стандарт № 683 «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 декабря 2015 г. № 1010н)

УДК 366.542:006.359

ОКС 13.310

11.020.10

Ключевые слова: охрана и безопасность, оказание охранных услуг, образовательные организации, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, общие требования
