

**«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ
№ 58 г.о.Самары**

_____ **А.П. Дегтев**
« ____ » _____ **2014 г.**

ИНСТРУКЦИЯ

по порядку несения службы при охране объекта.

Для несения службы по охране общественного порядка и материальных ценностей назначаются охранники из числа подготовительных сотрудников, выполняющих службу с 8.00 до 8.00 следующего дня.

Основная задача:

1. Охрана общественного порядка, обеспечение безопасности сотрудников и учащихся, сохранность материальных ценностей школы, а также за целостность пломб и замков кабинетов, согласно записи в «Книге приема служебных помещений под охрану».
2. Сотрудник охраны подчиняется руководству охранного предприятия; в период несения службы выполняет указания директора школы или его заместителя, связанные с несением службы по охране объекта.
3. Обеспечивать пропускную систему и контроль за зданием школы и прилегающей к нему территории согласно действующей документации и внутренних распоряжений с записью в «Книгу учета посетителей».

Сотрудник обязан:

1. Прибыть на работу за 15 минут до начала рабочего времени, получить информацию у сменщика, произвести обход охраняемого объекта, уточнить обстановку у директора школы или его заместителя, доложить о заступлении на дежурство по телефону.
2. Быть всегда одетым по форме, выглядеть опрятным.
3. В обращении с сотрудниками заведения, посетителями и учащимися быть корректным, вежливым.
4. Контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка.
5. Постоянно находиться на рабочем месте, без служебной необходимости пост не оставлять.
6. Не пропускать на территорию школы подозрительных людей (в грязной одежде, бомжей и т.п.)
7. Регулярно (в ночное время не реже одного раза в два часа) производить осмотр здания и прилегающей к нему территории, принятых под охрану кабинетов и помещений, целостность замков и пломб, и вносить результаты обходов в соответствующую документацию, при обнаружении признаков пожара и т.п. срочно вызывать спец.службы, информировать директора школы, дежурного преподавателя.
8. Следить за освещением учебного корпуса и прилегающей к нему территории в вечернее и ночное время.

9. Принимать меры по организованной эвакуации учащихся и преподавателей.
 10. Вынос из объекта материальных ценностей разрешается только по материальным пропускам, подписанным материально ответственным лицом после тщательной проверки, обращая внимание на наименование и количество мест, их соответствие.
 11. Уметь пользоваться средствами связи, сигнализации, пожаротушения.
 12. При посещении школы посетителями уточнять у них цель визита.
 13. Во время перемен следить, чтобы учащиеся не дрались и не унижали друг друга, при обнаружении данных фактов докладывать дежурному преподавателю и принимать меры к локализации конфликта.
 14. Владеть информацией о проводимых в школе мероприятиях.
 15. Не оставлять своего поста пока не будет смены, в случае своего заболевания или других внезапных ситуациях сообщать руководству ЧОП по телефону.
 16. В случае возникновения конфликтных ситуаций охранник должен принять все меры для прекращения правонарушений и сохранности жизни и здоровья сотрудников и учащихся, а также к сохранности материальных ценностей.
 17. В случае совершения правонарушения охранник обязан сделать нарушителю предупреждение. Если нарушитель на данное ему замечание реагирует возбужденно, необходимо дать ему время успокоиться и предоставить возможность дать объяснение по поводу его неправомерных действий, после чего спокойно и выдержанно, не вступая в пререкания и не теряя самообладание, разъяснить неправильность его поведения.
 18. Применять спец.средства и средства самозащиты согласно действующего Законодательства и Закона о частной охранной и детективной деятельности.
- Если указанные действия охранника не принесли положительных результатов, то необходимо сообщить в милицию и доложить в ЧОП.

Сотруднику охраны запрещается:

1. В рабочее время употреблять спиртные напитки, приходить на службу в состоянии похмельного синдрома.
2. Покидать пост без разрешения руководства.
3. Отвлекаться чем-либо от несения службы (читать, спать, смотреть телевизор и т.п.)
4. Передавать кому-либо спец.средства.
5. Использовать в личных целях средства связи и оргтехнику.
6. Нарушать форму одежды без дополнительных указаний руководства ЧОП.
7. Вступать в личный контакт с сотрудниками школы и посетителями без служебной необходимости.