

Договор № 49/2022
об оказании охранных услуг

г. Улан-Удэ

«01» 09 2022г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25» г. Улан-Удэ (далее – СОШ №25), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице **директора Ларченко Елены Александровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью частное охранное предприятие «Защита», в лице **Генерального директора Первалова Константина Васильевича**, действующего на основании Устава и лицензии № 22 от 18.07.2017 г., именуемое в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Заказчик передает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по охране общественного порядка и пропускного режима на объекте, находящегося по адресу: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цыбикова 2

1.2. Предметом Договора является предоставление охранных услуг в целях защиты законных прав интересов Заказчика, которые включают:

- защиту жизни и здоровья сотрудников, а также учащихся школы в рабочее время, при условии исполнения Заказчиком правил техники безопасности труда;
- охрану общественного порядка, пропускной режим и имущество, принадлежащее Заказчику на праве собственности или аренды;
- проведение осмотра территории на предмет наличия собак.

1.3. Для обеспечения надлежащей охраны, безопасного режима работы сотрудников и учащихся, сохранности имущества Заказчика Исполнитель принимает на себя обязательства, предусмотренные п.4.2 настоящего договора, а Заказчик – обязательства, предусмотренные п. 3.2 настоящего Договора.

1.4. Оказание услуг осуществляется по адресу, указанному в п.1.1. настоящего Договора.

1.5. Заказчик при выдвигании требований к осуществлению Исполнителем охраны, а Исполнитель при осуществлении охраны руководствуется инструкцией, оформленной в качестве Приложения №2 к настоящему договору.

1.6. Вид охраны определяется дополнительным соглашением Сторон, исходя из принципов надежности и целесообразности, и оформляется Приложением №1 к настоящему договору.

1.7. Приложения №1 и №2 являются неотъемлемыми частями настоящего Договора и вступает в силу одновременно с ним, изменение Приложений осуществляется Сторонами после совместных консультаций и переговоров. Изменение в целом или в какой-либо части одного или нескольких Приложений, указанных в настоящем Договоре, не изменяет сам Договор.

1.8. По соглашению Сторон Исполнитель может принять на себя осуществление дополнительных услуг по охране. В этом случае Сторонами вносятся соответствующие изменения в Приложения.

1.9. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

1.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой стороны Договора), имеющих одинаковую юридическую силу.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Источник финансирования настоящего договора: средства республиканского бюджета;

2.2. За предоставленные услуги по охране объектов Заказчик выплачивает Исполнителю сумму в размере и порядке установленном в Приложении №1 к настоящему договору.

2.3. Оплата за охрану согласно Приложению № 1 к настоящему договору производится «Заказчиком» ежемесячно в соответствии с предъявленными счетами и подписанными актами выполненных работ до 5 числа месяца, следующего за расчетным в течении 5 банковских дней.

2.4. Если Акт приема-передачи услуг не подписан Заказчиком, и в течении пяти рабочих дней в адрес Исполнителя не поступил мотивированный отказ от подписания Акта, оказанные услуги считаются принятыми Заказчиком.

2.5. При переводе образовательного учреждения в дистанционный режим работы, Заказчик вправе отказаться от услуг Исполнителя.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по улучшению организации работы Исполнителя.

3.1.2. Требовать надлежащего исполнения Исполнителем условий Договора.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Своевременно предоставлять Исполнителю необходимую информацию для осуществления обязательств по Договору. Информация о проведении работ на охраняемом объекте должна быть сообщена Исполнителю не позднее трех дневного срока до их начала.

3.2.2. Оборудовать места несения службы техническими средствами телефонной связи и сигнализации.

3.2.3. Своевременно обновлять находящиеся на посту списки личного состава работников и лиц, допущенных на беспрепятственный проход на территорию учебного заведения.

3.2.4. Своевременно оформлять заявки и разовые пропуска.

3.2.5. Обеспечить свободный доступ сотрудникам Исполнителя в места общего пользования, в том числе к установленным телефонам и средствам пожаротушения.

3.2.6. Своевременно осуществлять оплату по Договору.

3.2.7. Немедленно сообщать Исполнителю информацию о выявленных недостатках или нарушениях в деятельности службы охраны для незамедлительного разрешения вопроса и принятия соответствующего решения.

3.2.8. Обеспечивать неукоснительное соблюдение всеми сотрудниками Заказчика внутриобъектового режима, в соответствии с утверждаемой Сторонами Инструкцией (Приложение №1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2.9. Выделить для сотрудников охраны рабочее место, оборудовать его необходимой мебелью для работы, приема пищи и хранения форменной одежды.

4. Права и обязанности Исполнителя.

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Требовать надлежащего исполнения Заказчиком условий настоящего Договора.

4.1.2. Согласовывать с руководством Заказчика порядок охраны объекта на основании Инструкции по охране.

4.1.3. Требовать от сотрудников Заказчика и посетителей соблюдения правил противопожарной безопасности, внутриобъектного режима на объекте в соответствии с Инструкцией.

4.1.4. Заключать договоры с третьими лицами с целью получения дополнительной информации для качественного предоставления услуг по данному Договору.

4.2. Исполнитель обязуется:

4.2.1. Выделить для охраны объекта экипированных сотрудников.

4.2.2. Оказывать активное противодействие попытке совершения кражи, грабежа, разбойного нападения или умышленной порчи имущества Заказчика.

4.2.3. Для обнаружения виновных в совершении преступления или в попытке его оказывать практическую помощь органам милиции в обнаружении виновных.

4.2.4. Бережно относиться к имуществу Заказчика.

4.2.5. Обеспечивать охрану на объекте (контрольно-пропускной режим).

- 4.2.6. Осуществлять контроль над вносом и выносом, ввозом вывозом имущества.
- 4.2.7. Предотвращать проникновение посторонних лиц.
- 4.2.8. Материально отвечать за сохранность имущества и ценностей, находящихся в помещениях, сданных под охрану, опечатанных или опломбированных.
- 4.2.9. Своевременно предоставлять Заказчику информацию, связанную с оказанием оговоренных услуг.
- 4.2.10. Разработать и выдать сотрудникам охраны соответствующие инструкции и другие необходимые документы, оснастить охранников техническими средствами защиты, обеспечить форменной одеждой установленного образца.

5. Ответственности сторон.

- 5.1. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Заказчика посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по Договору обязательств.
- 5.2. Факты кражи, грабежа, разбоя, а также иные факты хищения, уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект по вине Исполнителя, устанавливается судом.
- 5.3. Возмещение Заказчику ущерба, причиненного по вине Исполнителя, производится по представлению Заказчиком приговора суда, установившего факт хищения, уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект.
- 5.4. Исполнитель не несет ответственности:
 - за имущественный ущерб, причиненный стихийными бедствиями;
 - за имущественный ущерб, причиненный лицами, попавшими на охраняемый объект в порядке, предусмотренном внутриобъектовым режимом;
 - за имущественный ущерб, причиненный действиями непреодолимой силы;
 - за имущественный ущерб, причиненный Заказчику в связи с невыполнением Заказчиком п.3.2 настоящего Договора.

6. Конфиденциальность.

- 6.1. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальности информации, переданной им в соответствии с условиями настоящего Договора. Стороны примут все меры для того, чтобы предотвратить полное или частичное разглашение информации, документации или ознакомление с ней третьих лиц без письменного согласия Сторон.
- 6.2. С переданной документацией и информацией будут ознакомлены только те лица из персонала, которые непосредственно связаны с исполнением положений настоящего Договора.

7. Срок действия и порядок расторжения Договора.

- 7.1. Настоящий Договор действует с 01.09.2022г. по 27.12.2022г. до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 7.2. Договор может быть изменен или расторгнут в любое время по соглашению Сторон.
- 7.3. Сторона, желающая расторгнуть Договор, обязана предупредить другую Сторону о своем намерении за 5 (пять) дней, при этом все расчеты между Сторонами должны быть завершены до момента расторжения Договора.
- 7.4. Особые условия.
Договор может быть изменен или расторгнут в течении трех дней с момента передачи письменного уведомления в случае, если другая Сторона Договора:
 - окажется неплатежеспособной или несостоятельной, а также если произойдет ее ликвидация или реорганизация;
 - передаст всю или существенную часть конфиденциальной информации третьим лицам;
 - не исполнением Заказчика обязательств по своевременной оплате предоставленных Исполнителем услуг, в соответствии с п.3.2.6. Договора;
 - по обоюдному согласию двух Сторон.

8. Разрешение споров.

8.1. В случае возникновения разногласий между Сторонами они подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между руководителями Исполнителя и Заказчика. Переговоры могут вести юристы как представители Сторон.

8.2. Результаты переговоров оформляются соответствующим протоколом, подписываемым обеими Сторонами. Отказ одной из Сторон от подписания протокола не является основанием для признания переговоров несостоявшимися.

8.3. Если разногласия между Сторонами не будут урегулированы, то они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, а также из отношений, складывающихся при исполнении (либо не исполнении или ненадлежащем исполнении) обязательств по настоящему договору, решаются в постоянно действующем третейском суде - Сибирском Коммерческом Арбитраже. Решение данного суда является для Сторон окончательным и оспариванию не подлежит. По дополнительному соглашению Сторон, возможно ведение разбирательства без протокола. Уведомление участников спора, возможно любым способом, подтверждающим надлежащее уведомление. Надлежащим уведомлением считается подпись уведомляющего лица об уведомлении.

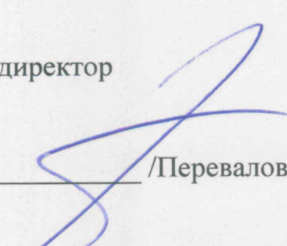

9. Форс-мажор.

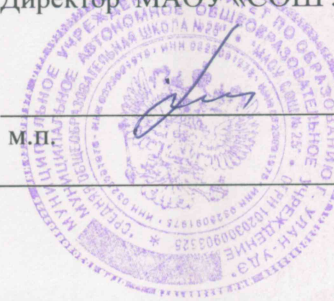
9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых по договору обязательств, если это неисполнение явилось следствием не зависящих от сторон обстоятельств, таких как: наводнение, пожар, землетрясение, другие стихийные бедствия, военные действия, объявление чрезвычайного положения, массовые беспорядки и волнения, или вследствие других экстремальных ситуаций, мешающих выполнению условий настоящего Договора, что оговариваются двусторонним соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Исполнитель:

Заказчик:

<p>ООО ЧОП "Защита" Россия, 670000, Республика Бурятия, г.Улан-Удэ, ул. Борсоева, 7а, офис 409. Тел: 2 (3012) 22-11-74 e-mail: z221174@mail.ru</p> <p>ИНН/КПП 0326475698/032601001 ОГРН 1070326008708 от 30.11.2007г. р/счет 40702810309160000124 в Бурятском отделении №8601 ПАО Сбербанк БИК 048142604 к/счёт 30101810400000000604</p> <p>Генеральный директор</p> <p> /Перевалов К. В./</p>	<p>МАОУ «СОШ № 25» г. Улан-Удэ РФ, 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цыбикова 2, ул. Цыбикова, д.2 корпус 1 Телефон (факс) 8(3012) 23-08-76</p> <p>ИНН/ КПП 0323091975/032301001 ОГРН –1020300903325 р/счет № 40703810010710004352 Филиал «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва БИК 044525411 к/счёт № 30101810145250000411</p> <p>Директор МАОУ «СОШ №25» г.Улан-Удэ</p> <p> /Ларченко Е.А./</p>
---	---



Приложение № 1 от 01.09.22 к договору № 49/2022
49/2022 на

оказание охранных услуг от 01.09.2022г.
заключенному между ООО «ЧОП «Защита»
и МАОУ «СОШ №25»г. Улан-Удэ

ПЕРЕЧЕНЬ

постов на объекте охраны с 01 сентября по 27 декабря 2022г.

Номер поста, Период работы	График работы	Вид охраны	Количество часов в день *	Стоимость охраны в час(в руб).**	Общая стоимость услуг охраны (в руб.)
Пост №1-1 физическое лицо (ул.Цыбикова,д.2) с 01.09.22 по 27.12.2022г. (79 дней, не включая выходные Сб и Вс и каникулярные и праздничные дни в ноябре 2022г.)	Пн – Пт с 07.30 до 19.00ч	Физическая охрана	11,5	180	163 530,00
Пост №2-1 физическое лицо (ул.Цыбикова,д.2, корпус 1) с 01.09.22 по 27.12.2022г. (79 дней, не включая выходные Сб и Вс и каникулярные и праздничные дни в марте 2022г.)	Пн - Пт с 07.30 до 19.00ч	Физическая охрана	11,5	180	163 530,00
Пост №3-1 физическое лицо (ул.Цыбикова,д.2) с 01.09.22 по 27.12.2022г. (79 дней, не включая выходные Сб и Вс и каникулярные и праздничные дни в марте 2022г.)	Пн – Пт с 07.30 до 19.00ч	Физическая охрана	11,5	180	163 530,00
Итого					490 590,00

«Согласовано»

Директор МАОУ
СОШ №25 г. Улан-Удэ

Ларченко Е.А.

«01» 09 2022 г.



«Утверждаю»

Генеральный директор
ООО ЧОП «Защита»

Перевалов К.В.

«01» 09 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ охранников ООО ЧОП «ЗАЩИТА» по охране объекта МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника на объекте охраны разработана с учетом требований Приказа Федеральной службы войск национальной гвардии РФ № 419 от 19.10.2020г

1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника на объекте охраны (далее – должностная инструкция) регламентирует действия охранника ООО ЧОП «Защита» на объекте охраны Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цыбикова, д. 2 находящегося под охраной согласно Договору N 49/2022 между ООО ЧОП «Защита» (далее – Исполнитель) и МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ (далее – Заказчик) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой деятельности.

1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:

-обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, а также прилегающей территории, за исключением объектов, предусмотренным статьей 12.1 Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»);

-консультирование и подготовка рекомендаций по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на объекте Заказчика (далее по тексту Объект). Объект расположен по адресу: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цыбикова, д. 2 и представляет собой огороженную территорию детского сада. На объекте расположены помещение, а также прочие площади помещений (площади коридоров и технических помещений). Схема объекта охраны с указанием границ обозначена в Приложении N 1 к настоящей Инструкции.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охраны охранник руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.92 г. N 2487-1, законом РФ «Об оружии», другими нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации, настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и Распоряжениями руководства ООО ЧОП «Защита», а также законными распоряжениями МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ утвердившими правила внутриобъектового и пропускного режимов.

1.3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1. Охранники ООО ЧОП «Защита» непосредственно подчиняются Генеральному директору ООО ЧОП «Защита», его заместителям. Генеральный директор вместе с заместителями организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники ООО ЧОП «Защита» обязаны выполнять требования **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство Исполнителя.

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства ООО ЧОП «Защита» не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны.

1.4.1. Охрана объекта осуществляется 1 (одним) сотрудником охраны.

1.4.2. При заступлении на дежурство охранники прибывают на территорию охраняемого объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены и устраняют имеющиеся недостатки по внешнему виду, проверяют сохранность материальных ценностей, находящихся на посту, докладывают старшему смены о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках и заступают на дежурство.

1.4.3. Старший смены делает запись в книге приема и сдачи дежурства и докладывает руководству ООО ЧОП «Защита» о приеме постов/объекта под охрану и всех замеченных недостатках.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители охраняемого объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

-предъявлять охраннику при необходимости при входе на территорию объекта постоянные, временные или разовые пропуска;

-предъявлять охраннику, при необходимости, документы на выносимую (вывозимую) продукцию и иные материальные ценности (накладные, требования на вывоз, материальные пропуска);

-предъявлять охраннику, при необходимости, при въезде(выезде)на(из)территорию(ии) **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** пропуск на транспортное средство;

-соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;

-ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций;

-при возникновении чрезвычайной ситуации немедленно покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

-запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей (за исключением случаев, согласованных с администрацией учебного заведения)

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

Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книгу учета посетителей, журнал учета происшествий и недостатков, журнал приема и сдачи дежурства.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник ООО ЧОП «Защита» назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора ООО ЧОП «Защита» в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен имеющие удостоверение частного охранника.

1.7.2. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- явиться в установленное время на пост в установленной (по сезону) форме одежды;

- совместно с представителем администрации охраняемого объекта (при приеме от него) или вместе со сменяющимся охранником, осмотреть и проверить объект принимаемый под охрану;

- проверить на объекте замки, запорные устройства, печати и пломбы;
- проверить охранно-пожарную сигнализацию, освещение и телефонную связь на посту;
- убедиться в наличии на посту (объекте) первичных средств пожаротушения;
- сделать запись в книге приема и сдачи поста об обнаруженных на посту недостатках и нарушениях и расписаться за прием поста, доложить об этом в дежурную часть ООО ЧОП «ЗАЩИТА»;
- в случаях отсутствия сменяемого охранника или при наличии на объекте неисправностей и нарушений не позволяющих принимать его под охрану, немедленно связаться с дежурной частью и далее действовать по их указаниям;
- при исполнении должностных обязанностей безотлучно находиться на посту, периодически (в соответствии с графиком) обходить территорию и помещения охраняемого объекта, проверять состояние оконных решеток и дверей;
- производить (при наличии оснований) досмотр вещей, транспортных средств на предмет соответствия провозимых грузов сопроводительным документам при выезде (въезде) с территории охраняемого объекта;
- в случае срабатывания сигнализации, немедленно доложить об этом в дежурную часть ООО ЧОП «ЗАЩИТА», с соблюдением мер безопасности установить причину срабатывания сигнализации, принять меры к задержанию правонарушителя, не ослабляя режима охраны.
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации на охраняемом объекте (нападение, пожар, угроза террористического акта) действовать согласно инструкции.
- знать особенности охраняемого объекта, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;
- соблюдать установленную форму одежды, иметь при себе удостоверение личности частного охранника.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- принимать под охрану объект не указанный инструкции;
 - без служебной необходимости открывать или закрывать замки, запорные устройства, охраняемых помещений, снимать или накладывать пломбы и печати;
 - перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;
 - передавать, кому бы то ни было, специальные средства, за исключением сотрудника охраны, прибывшего для смены, или представителей руководства ООО ЧОП «ЗАЩИТА», проверяющих службу;
 - отключать сигнализацию;
 - уходить с поста или отвлекаться от несения службы, спать на посту;
 - передавать охрану поста другим лицам;
 - курить в не отведенных для этого местах.
- употреблять спиртные напитки и выходить на работу в состоянии алкогольного опьянения.

2. ПРАВА

2.1. При обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, а также осуществления своих обязанностей охранник имеет право:

- требовать от персонала и посетителей объекта охраны, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов предусмотренных частью 3 статьей 11 –ФЗ от 11.03.1992 г № 2487-1.
- осуществлять допуск лиц на объект охраны при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);
- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр въезжающих на объект охраны(выезжающих с объекта охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и 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. Порядок действий охранника при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц

правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации — демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, следует осведомиться о цели прибытия должностного лица контролирующего органа.

2.2.5. Допустить на объект должностных лиц государственных органов, немедленно сообщив о проверке руководству ООО ЧОП «Защита» и администрации **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ**, а при проверке Заказчика — вызвав представителя Заказчика.

2.2.6. По требованию должностного лица, осуществляющего лицензионный контроль, предоставить для проверки личные документы и документацию ООО ЧОП «Защита» на посту.

2.2.7. Представить проверяющим работников охраны дежурной смены для беседы, без ущерба качеству охраны объекта.

2.2.8. В случае документального оформления результатов проверки, осмотра или изъятия оружия или полевой документации, один экземпляр акта проверки (соответствующего протокола) остается у охранника на посту, результаты проверки немедленно сообщаются руководству ООО ЧОП «Защита».

2.2.9. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов докладывать администрации **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ**.

3. ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
- 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 частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

3.2. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, если такие действия возложены на частную охранную организацию в соответствии с договором на оказание охранных услуг.

3.2.1. Охранник обязан осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, которыми оборудован пост, проверять, их исправность, не допускать повреждения указанных средств, в случаях их неисправности докладывать об этом руководству ООО ЧОП «Защита», а также администрации Объекта.

3.3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, если охрана объекта и (или) имущества предусмотрена договором с заказчиком.

3.3.1. При совершении гражданами в попытке незаконного проникновения на объект охранник должен принять все меры к предотвращению и пресечению противоправных действий. Для этого необходимо:

- сообщить по средствам связи (кнопкой тревожной сигнализации) УВО о нападении руководству ООО ЧОП «Защита», руководящим лицам охраняемого объекта и по согласованию с ними -в правоохранительные органы;
- принять меры к усилению охраны Объекта и отражению нападения, для чего: блокировать все входы и выходы на территорию Объекта, прекратить доступ персонала и посетителей объекта охраны;
- немедленно сообщить о нападении руководству ООО ЧОП «Защита», руководящим лицам охраняемого объекта и по согласованию с ними -в правоохранительные органы;
- отразить нападение, принять меры к задержанию лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, на месте правонарушения при условии их незамедлительной передачи в правоохранительные органы;
- в случае крайней необходимости применять физическую силу с целью недопущения причинения ущерба охраняемому Объекту, а также отражения нападения на сотрудников охраны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- стремиться в зависимости от характера и степени опасности правонарушения и лиц, его совершивших, а также силы оказываемого противодействия к тому, чтобы любой ущерб, причиненный при устранении опасности, был минимальным;
- обеспечить лицам, получившим телесные повреждения, первую помощь и уведомить о происшедшем в возможно короткий срок органы здравоохранения и внутренних дел;
- при необходимости принимать меры к охране места происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

3.4. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.4.1. При возникновении чрезвычайных ситуаций охранник обязан:

- незамедлительно поставить в известность руководство охраняемого объекта, руководство ООО ЧОП «Защита» и сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД России или по телефону «02», «01», «112».
- при возникновении ситуации об эвакуации персонала объекта, посетителей, а также материальных ценностей обеспечить их организованный выход через основные и запасные выходы;
- принять меры по организации охраны имущества охраняемого объекта;
- о факте эвакуации незамедлительно сообщить руководству ООО ЧОП «Защита» (далее действовать по их указанию)

3.4.2. Действия охранника при поступлении угрозы по телефону

3.4.2.1. При поступлении угрозы по телефону охранник обязан:

- постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора постараться определить пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:
- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая;
- характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными;
- обязательно отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле-или радиоаппаратуры, голоса и др.);
- отметить характер звонка (городской или междугородний);
- зафиксировать точное время начала и конца разговора;
- постараться в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:-куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?;-какие конкретные требования он (она) выдвигает?;
- выдвигает требование он (она) лично, выступает в роли посредника?;

- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?;
- кому он должен или может сообщить об этом звонке?;
- постараться добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решения или совершения каких-либо действий;
- если возможно, еще в процессе разговора сообщить о нем руководителю охраняемого объекта, если нет –немедленно по окончании разговора;
- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией;
- незамедлительно поставить в известность руководство охраняемого объекта, руководство ООО ЧОП «Защита» и сообщить о случившемся в территориальные органы внутренних дел или по телефону «02»;

3.4.3. Действия охранника при обнаружении взрывоопасного предмета.

3.4.3.1. При обнаружении взрывоопасного предмета охранник обязан:

- не предпринимать в отношении ВУ либо подозрительного предмета никаких самостоятельных действий, не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не разрывать и т.п.) целостность обнаруженных предметов;
- не допускать в опасную зону к обнаруженным предметам людей и транспорт;
- немедленно сообщить об обнаружении взрывоопасного предмета руководству ООО ЧОП «Защита», Администрации **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** и оповестить вахтера **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** немедленно сообщить об обнаружении взрывоопасного предмета в дежурные службы правоохранительных органов, ФСБ, ГУ ГО и ЧС, при этом охранник обязан сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, характер помещения, либо близость других зданий и сооружений, дать предварительную оценку возможных последствий в случае взрыва;
- принять все необходимые меры для эвакуации из опасной зоны людей в безопасное место;
- принять меры для локализации (снижения угрозы) возможных последствий взрыва;
- обеспечить изоляцию места возможного нахождения ВУ –установить ограждение, щитки, указательные надписи с дистанцией безопасного удаления;
- обеспечить контроль над допуском к месту возможной закладки до прибытия специалистов с необходимыми техническими средствами. Иногда целесообразным является принятие и некоторых дополнительных мер, в частности:
- открыть окна для рассредоточения возможной взрывной волны;
- обесточить внешний источник электропитания и отключить газоснабжение;
- от места возможной закладки убрать предметы, которые при взрыве могут создать дополнительный поражающий эффект за счет разлетающихся осколков и т.п.;
- если ВУ по какой-то причине оказалось в руках охранника, необходимо крайне осторожно поставить его в такое место (в пределах помещения), где при взрыве оно принесет наименьшие разрушения.

3.4.4. Действия охранника при возникновении пожара

3.4.4.1. При обнаружении признаков пожара (задымлении, запахе гари т.п.) охранник обязан:

- оценить обстановку и степень опасности;
- немедленно доложить руководству ООО ЧОП «Защита», Администрации **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** и оповестить вахтера **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** принять меры по эвакуации людей, материальных ценностей, не ослабляя при этом наблюдения за охраняемым объектом;
- в случае пожара приступить к его тушению, используя все имеющиеся средства пожаротушения и подсобные средства;
- при необходимости вызвать пожарную команду по телефону 01 (при этом назвать адрес охраняемого объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);
- при наличии пострадавших людей вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03.

3.4.4.2. При обнаружении очага пожара охранник обязан:

- проверить включение автоматических систем противопожарной защиты;
- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), перекрыть газовые, паровые коммуникации, остановить работу систем вентиляции в очаге пожара и смежных с ним помещениях;
- прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

-удалить за пределы опасной зоны всех посторонних людей, не участвующих в ликвидации пожара;

-встретить подразделения пожарной охраны и оказать им помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара (о закрытых дорогах или перекрытых в связи с ремонтом улицах, препятствующих проезду пожарных автомашин, немедленно сообщить в подразделение пожарной охраны). Охранник обязан беспрепятственно пропускать на охраняемый объект пожарные автомашины для тушения пожара. По требованию руководителя подразделения пожарной охраны открывать ворота запасных въездов на охраняемую территорию и пожарные выходы.

3.4.5. Действия охранника при возникновении аварийной ситуации

3.4.5.1. При возникновении аварийных ситуаций и стихийных бедствий охранник обязан:

-оценить обстановку и степень опасности;

-уточнить место и конкретную ситуацию, в соответствии со сложившейся обстановкой вызвать технических специалистов (дежурный электрик, дежурный сантехник), о чем немедленно доложить руководству ООО ЧОП «Защита», **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** и оповестить вахтера **МАОУ СОШ №25 г. Улан-Удэ** - в исключительных случаях вызывать аварийную бригаду соответствующих коммунальных служб, организовать встречу специалистов и их допуск на объект;

-при необходимости обеспечить эвакуацию персонала объекта, посетителей, а также материальных ценностей;

-оказывать содействие аварийным службам в ликвидации последствий аварии.

3.5. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны, оружия и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность, оборот оружия и специальных средств).

3.5.1. При приеме и передаче дежурства охранник обязан:

-осмотреть и проверить объект/пост, принимаемый под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);

-проверить наличие замков и запоров, печатей и пломб, состояние первичных средств пожаротушения без просроченного срока хранения, средств связи и охранно-пожарной сигнализации (при ее наличии), не причиняющих вреда жизни и здоровью граждан, исправность телефонной связи;

-принять по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, средства связи, проверить их исправность, при необходимости составить дефектную ведомость;

-проверить наличие и состояние служебной документации, принять текущую информацию по охране от предыдущей смены;

-сделать запись в книге приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

-доложить руководству ООО ЧОП «Защита» о приеме и передаче дежурства, а также обо всех выявленных недостатках и принять меры к их устранению.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном Законодательством Российской Федерации.

Начальник охраны

Ю.А. Иванов

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /