

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение

«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКАЯ ШКОЛА №87
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

Чулман пр., д.104,
г. Набережные Челны, 423825

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт бюджет гомуми
белем учреждениесе

«СӘЛАМӘТЛЕК МӨМКИНЛЕКЛӘРЕ
ЧИКЛӘНГӘН БАЛАЛАР ӨЧЕН 87 НЧЕ ЯР
ЧАЛЛЫ МӘКТӘБЕ»

Чулман пр., 104 нче йорт,
Яр Чаллы шәһәре, 423825

Тел.: (8552) 56-25-01, факс: 56-17-90, e-mail: sch87_chelny@mail.ru, www.edu.tatar.ru

П Р И К А З

18.07.2025 г.

№ 248

Об утверждении

В целях обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся, воспитанников и сотрудников

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить инструкции для лиц, исполняющих обязанности по физической охране учреждения (приложений 1).
2. Утвердить план-график тренировки (учения) для лиц, исполняющих обязанности по физической охране учреждения с учетом различных ситуаций и сценариев развития событий в случае чрезвычайных ситуаций (нападения) (приложений 2).
3. Утвердить план-график тренировки (учения) организаторов и участников образовательного процесса по действиям с учетом различных ситуаций и сценариев развития событий в случае чрезвычайных ситуаций (нападения) в образовательной организации (приложений 3).
4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор школы:



Е.В.Максимова



Приложение 1 к приказу
№248 от 18.07.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
_____ Е.В. Максимова

Инструкции для лиц, исполняющих обязанности по физической охране учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность охранника ЧОП, сторожа и вахтера по охране ГБОУ «Набережночелнинская школа №87».

1.2. На должность охранника ЧОП назначается гражданин Российской Федерации, имеющий удостоверение личности частного охранника и заключивший трудовой договор с частным охранным предприятием.

1.3. Охранник ЧОП подчиняется руководству ЧОП, а в порядке внутренней работы - директору ГБОУ «Набережночелнинская школа №87» и его заместителю, ответственному за обеспечение безопасности на территории ГБОУ «Набережночелнинская школа №87».

Сторожа и вахтеры подчиняются директору ГБОУ «Набережночелнинская школа №87» и его заместителю, ответственному за обеспечение безопасности на территории ГБОУ «Набережночелнинская школа №87».

1.4. Охранник ЧОП, вахтер и сторож отвечает за соблюдение пропускного режима, обеспечение безопасности персонала и имущества объекта охраны (ГБОУ «Набережночелнинская школа №87»), охрану общественного порядка на объекте, сохранность средств радиосвязи, сигнализации и пожаротушения.

2. Общие обязанности.

2.1. Охранник ЧОП, сторож и вахтер обязаны:

- добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с трудовым договором и настоящей инструкцией, обеспечивать надежную охрану имущества ГБОУ «Набережночелнинская школа №87», установленный пропускной режим;

- знать особенности охраняемого объекта, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны;

- в случае возникновения на охраняемом объекте аварий, пожаров, стихийных бедствий, нарушений общественного порядка и совершения других правонарушений своевременно принимать меры по усилению охраны имущества и оказанию помощи потерпевшим. О случившемся немедленно сообщать непосредственному руководителю ГБОУ «Набережночелнинская школа №87», охранник ЧОП дополнительно директору частного охранного предприятия, следовать согласно инструкциям.

3. Особые обязанности охранника ЧОП, сторожа и вахтера.

Охранник ЧОП, сторож и вахтер обязан:

3.1. При прибытии на рабочее место уточнить у сменяемого лица состояние обстановки на объекте, проверить наличие необходимой документации, порядок и учет хранения материальных ценностей, принять имущество, специальные средства, средства пожаротушения.

3.2. Соблюдать установленную форму одежды, иметь при себе удостоверение личности частного охранника и специальные средства, беречь технические средства, содержать их в исправном состоянии.

3.3. По прибытии на объект сотрудников МВД, налоговой полиции (инспекции), прокуратуры и других правоохранительных органов, не препятствуя проведению проверки, попросить предоставить документы для уточнения полномочий проверяющего, предоставить всю необходимую документацию для проведения проверки, проинформировать руководство о результатах проверки.

3.4. При возникновении аварийных ситуаций и стихийных бедствий:

- сообщить заведующему хозяйством ГБОУ «Набережночелнинская школа №87»;
- при необходимости обеспечить эвакуацию людей и имущества;
- обеспечить охрану людей, имущества и материальных ценностей, вынесенных из помещения;
- принять меры к ликвидации или локализации очага возгорания либо последствий подручными средствами.

3.6. При обнаружении взрывоопасных предметов:

- оградить местонахождение предмета;
- оповестить территориальный УВД;
- осмотреть помещения объекта, прилегающую территорию;
- по прибытии сотрудников милиции информировать их о происшедшем.

4. Обязанности по охране зданий и территории ГБОУ «Набережночелнинская школа №87».

4.1. Охранник ЧОП, вахтер и сторож обязан находиться на объекте:

- на центральном посту охраны с периодическим обходом один раз в два часа прилегающей территории, обращая особое внимание на припаркованные автомобили, посторонние предметы, водосточные трубы, вентиляционные окна подвалов, ниши здания и т.п.;

4.2. Ключи от охраняемых помещений выдавать под роспись только сотрудникам, имеющим право доступа в данные помещения. Все случаи несанкционированного доступа в помещения пресекать, докладывать о них руководству охраняемого объекта и отражать это в книге приема и сдачи дежурств.

4.3. По прибытии сотрудников ГБОУ «Набережночелнинская школа №87» на объект пропускать их согласно списку.

4.4. У прибывших посетителей уточнять, кто прибыл и с какой целью. По телефону оповещать лицо, к которому прибыл посетитель, и после его удовлетворительного ответа допускать посетителей, записав их данные в журнал регистрации посещений.

4.5. Производить досмотр крупногабаритных предметов (большие сумки, коробки, мешки и т.п.), вносимых в помещение школы, а при их обнаружении на территории объекта действовать, как при обнаружении взрывоопасных предметов.

4.6. Разрешать выносить имущество из здания только при наличии документа, дающего на это право. При этом документ необходимо изъять и сделать соответствующую запись в книге выноса имущества. Лиц, пытающихся незаконно вынести имущество, задерживать и сообщать об этом руководству ГБОУ «Набережночелнинская школа №87».

5. Права охранника.

5.1. Охранник ЧОП, сторож и вахтер имеет право:

- требовать от работников охраняемых объектов и других лиц соблюдения установленного пропускного режима;
- задерживать лиц, пытающихся незаконно вывести (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта до получения надлежащим образом оформленного разрешения;
- доставлять в служебные помещения или в территориальное отделение милиции лиц, подозреваемых в совершении правонарушений, связанных с посягательством на охраняемое имущество;
- производить (при наличии оснований) досмотр вещей, транспортных средств на предмет соответствия провозимых грузов сопроводительным документам при выезде (въезде) с территории охраняемого объекта;

- использовать для обнаружения и изъятия незаконно вывозимого имущества, а также для фиксации противоправных действий технические средства, не причиняющие вреда жизни, здоровью граждан и окружающей среде;
- применять в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, специальные средства и оружие;
- требовать от должностных лиц выполнения обязательств по трудовому договору, по обеспечению сохранности материальных ценностей и созданию безопасных условий труда для работников охраны.

6. Ответственность охранника.

6.1. Охранник несет дисциплинарную ответственность в установленном порядке с соблюдением норм Трудового кодекса РФ за:

- самовольное оставление поста, пропуск на объект граждан без разрешения руководства и без соответствующих документов;
- разглашение конфиденциальных сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну;
- нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;
- опоздание на работу без уважительной причины;
- прибытие на работу в нетрезвом состоянии, распитие на рабочем месте спиртных напитков;
- неисполнение без уважительной причины обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящей инструкцией;
- грубое обращение, нетактичное поведение с персоналом охраняемого объекта и его посетителями;
- умышленное сокрытие от непосредственных начальников или оперативного дежурного информации о происшествиях, случившихся за время трудовой деятельности;
- использование служебного телефона в личных целях без необходимости.

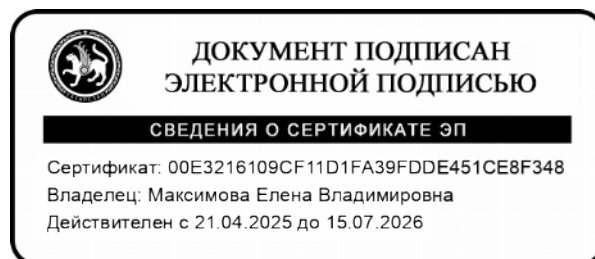


Приложение 2 к приказу
№248 от 18.07.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
_____ Е.В. Максимова

План-график тренировки (учения) для лиц, исполняющих обязанности по физической охране учреждения с учетом различных ситуаций и сценариев развития событий в случае чрезвычайных ситуаций (нападения).

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Тренировка (учения) при пожаре.	Сентябрь	Набиуллина А.М.
2	Тренировка (учения) при нападении на учреждение.	Январь	Набиуллина А.М.
3	Тренировка (учения) при пожаре.	Май	Набиуллина А.М.



Приложение 3 к приказу
№248 от 18.07.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
_____ Е.В. Максимова

План-график тренировки (учения) организаторов и участников образовательного процесса по действиям с учетом различных ситуаций и сценариев развития событий в случае чрезвычайных ситуаций (нападения) в образовательной организации

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Эвакуация при пожаре.	Сентябрь	Набиуллина А.М. Куцова Л.А.
2	Эвакуация в случае террористического акта (воздушная тревога)	Сентябрь	Набиуллина А.М. Куцова Л.А.
3	Учебная тренировка в случае вооруженного нападения	Сентябрь	Набиуллина А.М. Куцова Л.А.
4	Эвакуация в случае террористического акта (воздушная тревога)	Май	Набиуллина А.М. Куцова Л.А.
5	Учебная тренировка в случае вооруженного нападения	Май	Набиуллина А.М. Куцова Л.А.
6	Эвакуация при пожаре.	Май	Набиуллина А.М. Куцова Л.А.

Лист согласования к документу № Приказ по тренировкам ЧОП 25-26 от 17.09.2025
Инициатор согласования: Максимова Е.В. Директор
Согласование инициировано: 17.09.2025 11:11

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Максимова Е.В.		 Подписано 17.09.2025 - 11:11	-