

ДОГОВОР №Ф60-01/25

на оказание услуг по физической охране объектов

г. Нальчик ИВ-253 07 07 00539507070100100020000000244 «29» января 2025 г.

Компания охранной деятельности «СТРАЖ» Общество с ограниченной ответственностью (КОД «СТРАЖ» ООО), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Канукоева Артура Хусейновича, действующего на основании Устава и Лицензии на осуществление частной охранной деятельности регистрационный номер: ЛО56-00106-07/00026226 от 28.11.2013 г., выданной Управлением Росгвардии по КБР, с одной стороны, и Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им Х. К. Шидова» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР (МКОУ СОШ №2 г.Нарткала), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Шибзуховой Инны Хасановны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - «Договор») на оказание услуг по физической охране объекта Заказчика о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по физической охране МКОУ СОШ №2 г.Нарткала, расположенного по адресу:

– **361333, КБР, Урванский район, г. Нарткала, ул. Кабардинская, 131.**

1.2. Исполнитель выставляет охрану с режимом работы с понедельника по субботу включительно с 08:00 до 17:00, выходной: воскресенье, праздничные дни, каникулярный период.

1.3. Исполнитель оказывает охранные услуги - поддерживает общественный порядок на охраняемом объекте, не причиняя вреда жизни и здоровья граждан, в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

2. Цена договора и порядок расчета

2.1. Дополнительные силы и средства, привлекаемые по заявке Заказчика для охраны объекта Заказчика, оплачиваются согласно прейскуранту Исполнителя.

2.2. Цена Договора составляет 526 500 (пятьсот двадцать шесть тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Указанная стоимость включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.3. Оплата услуг оказанных Исполнителем по настоящему Договору производится Заказчиком в следующем порядке: в течение 5 (пяти) дней месяца, следующего за отчетным Исполнитель выставляет счет на оплату и направляет Заказчику на рассмотрение Акт оказанных услуг, а Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после его получения оплачивает охранные услуги путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя и подписывает Акт оказанных услуг, либо предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания, с указанием возражений по составу, объёму, стоимости предъявленных к приёмке услуг.

Датой оплаты считается – дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором и незамедлительного устранения замечаний, предъявленных Заказчиком по вопросам охраны имущества и действиям работников Исполнителя.

3.1.2. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

3.1.3. Осуществлять контроль над объёмом и сроками оказания услуг.

3.1.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Договору, в том числе в случае неисполнения условий пункта 4 настоящего Договора, расторгнуть Договор и/или потребовать от Исполнителя возмещения убытков, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. В предусмотренный настоящим Договором срок принимать оказанные Исполнителем услуги, либо предоставлять Исполнителю свои мотивированные возражения.

3.2.2. Своевременно, в соответствии с условиями настоящего Договора оплачивать услуги Исполнителя.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта об оказании услуг по охране по настоящему Договору на основании представленных Исполнителем отчётных документов, либо предоставления Заказчиком мотивированных возражений.

3.3.2. Использовать для оказания услуг по настоящему Договору, принадлежащие ему специальные, технические и иные средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средства радио и телефонной связи.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Обеспечить сохранность и целостность имущества Заказчика. При исполнении принятых на себя обязательств обеспечивать должную осмотрительность и бдительность, а также своевременно принимать необходимые меры в пределах прав, предоставленных Законом РФ от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», для обеспечения надежной охраны имущества Заказчика.

3.4.2. Не допускать и пресекать в отношении имущества Заказчика противоправные действия третьих лиц.

3.4.3. Соблюдать требования противопожарной безопасности во время исполнения обязанностей по настоящему Договору.

3.4.4. При выявлении нарушений, создающих на территории, на которой располагается имущество Заказчика (угроза возникновения пожара, угроза жизни и безопасности людей), а также условий, способствующих хищению имущества Заказчика, принимать срочные меры по пресечению указанных нарушений с ликвидацией таких условий, информируя об этом - Заказчика.

3.4.5. Сообщать Заказчику обо всех выявленных недостатках и нарушениях в обеспечении охраны его Имущества, а также обо всех обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на охраняемые имущественные интересы Заказчика или на оказание услуг Исполнителем.

3.4.6. Своевременно реагировать на проявление угроз - срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, появление признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, контролирования и проведения мер по локализации/ликвидации с помощью штатных и подручных средств, оказания помощи при эвакуации людей), с сообщением о происходящем - Заказчику.

3.4.7. Незамедлительно уведомлять Заказчика о случаях выявления фактов хищения и/или повреждения Имущества по телефону и/или электронной почте, указанных Заказчиком в Договоре.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию Стороны в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор при условии письменного предупреждения Стороны в 14 (четырнадцать) - дневный срок до момента расторжения, а также немедленно, в случае установления фактов:

- проведения ликвидации Заказчика, как юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Заказчика банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

- приостановления деятельности Сторон в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- нарушения Сторонами своих обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Контракта.

6. Порядок урегулирования споров

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решить путём переговоров.

6.2. В случае отсутствия взаимного согласия, споры по настоящему Договору разрешаются - в Арбитражном суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны должны принять меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменной форме. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок, не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента её получения.

7. Срок действия и порядок изменения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «31» декабря 2025 г.

7.2. Срок оказания услуг: с «09» января 2025 года по «31» декабря 2025 года, а в части взаиморасчетов до полного его исполнения.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору возможны - по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде - путём подписания Сторонами. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

8. Особые условия

8.1. В рамках исполнения обязательств по Договору Стороны договорились:

8.1.1. Оформлять первичные учетные документы и иные сопутствующие документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронные документы), включая, но не ограничиваясь следующими:

- на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), а также отдельных этапов поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) (далее - отдельный этап исполнения контракта), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения контракта;

- результаты такой приемки.

8.1.2. Осуществлять обмен электронными документами с обязательным применением усиленной квалифицированной электронной подписи, для чего обеспечить получение Сторонами сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – КЭП).

8.1.3. Не позднее сроков, указанных в соответствии с условиями пункта 2.4. настоящего Договора, Исполнитель обязан направить Заказчику подписанный со своей стороны универсальный передаточный документ (далее – УПД) в формате утвержденном Приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@:

- если Исполнитель является плательщиком НДС – в УПД проставляется значение 1;
- если Исполнитель не является плательщиком НДС (либо при необлагаемых (освобождаемых операциях)) – в УПД проставляется значение 2. Также не плательщиком НДС дополнительно направляется счет.

8.1.4. Осуществлять обмен электронными документами с использованием:

- функционала Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЭДОЕИС);
- имеющейся у Исполнителя системы электронного документооборота доверенных операторов ЮЗ ЭДО ФНС России (далее – ЭДО ФНС России);
- Подсистемы исполнения контрактов Минфина КБР (далее - ПИК) в соответствии с Регламентом ПИК, опубликованном по адресу в сети Интернет https://pravitelstvo.kbr.ru/oigv/minfin/informacionnyye_sistemy_mf/podsistema_ispolneniya_kontraktov/, для чего обеспечить в ПИК и регистрацию лиц, уполномоченных за организацию и осуществление электронного документооборота).

8.1.5. В случае использования ЭДО ФНС России Заказчик – использует ЭДО оператора «Такском», а Исполнитель использует ЭДО любого оператора, включенного в Реестр доверенных операторов юридически значимого электронного документооборота ФНС России, с которым осуществляется межоператорское взаимодействие (роуминг документов) с оператором «Такском».

8.1.6. При осуществлении обмена электронными документами использовать форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

8.2. Подписание электронного документа с помощью КЭП и направление его посредством ЭДО ЕИС и(или) ЭДО ФНС и (или) ПИК означает, что документы и сведения, поданные в электронной форме:

- направлены от имени данных лиц,
- являются подлинными и достоверными,
- признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

8.3. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Договора, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

8.4. Электронный документ, подписанный КЭП, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

8.5. В случае невозможности обмена электронными документами при исполнении Договора в связи с технической недоступностью ЭДО ЕИС и/или ЭДО ФНС России (с использованием имеющейся в наличии у Исполнителя системы электронного документооборота) обмен электронными документами о поставке товара (выполнении работы, оказании услуги) производится с использованием Подсистемы исполнения контрактов Минфина КБР.

9. Прочие условия

9.1. Уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем Договоре, или с использованием электронной почты с последующим (в течение 7 (семи) рабочих дней) представлением оригинала. В случае направления уведомлений, с использованием почты, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

9.2. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении своих адресов и реквизитов, указанных в пункте 10 настоящего Договора, в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру - для каждой из Сторон.

9.4. Во всё, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Приложения:

– Приложение № 1 Должностная инструкция частного охранника по осуществлению охраны объектов и имущества, а так же обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов.

10. Адреса и реквизиты Сторон:

Исполнитель:

КОД «СТРАЖ» ООО

360000, КБР, г. Нальчик, ул. Пушкина, д. 104,
этаж 2, кабинет 10

ИНН/КПП 0721060415/072501001

ОГРН 1080721005089

к/с 30101810907020000615

р/с 40702810060330090306

СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№5230 ПАО СБЕРБАНК

г. СТАВРОПОЛЬ

БИК 040702615

Тел/факс: 8 (8662)77-00-79

E-mail: nalchikstrazha@mail.ru

УФК по КБР

л/с 41046010491

к/с 40102810145370000070

р/с 03225643830000000400

БИК 018327106

Заказчик:

МКОУ СОШ №2 г.Нарткала

361333, КБР, Урванский район, г. Нарткала, ул.
Кабардинская, 131.

ИНН/КПП 0707005395/ 070701001

ОГРН 1020700650893

Банковские реквизиты:

р/сч - 03231643836400000400

к/с 40102810145370000070

Банк: Отделение НБ Кабардино-Балкарская
Республика/УФК по Кабардино-Балкарской
Республики

БИК 018327106

л/с 030432К3201

Тел/факс: 8 (86635) 42-521; 8-988-725-20-87 (Бух)

E-mail: nartkala-school2.buh@mail.ru

Генеральный директор

М.П.



И.Х. Канукоев/

Директор

М.П.



/И.Х. Шибзухова/

Согласовано:

Директор
МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала

 /И.Х. Шибзухова/
« 29 » 01 2025 г.

Утверждаю:

Генеральный директор

КОД «СТРАЖ» ООО

 А.Х. Канукоев /
« 29 » 01 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Частного охранника по осуществлению охраны объектов и имущества, а также обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 настоящего Закона

МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала

361333, КБР, Урванский район, город Нарткала, ул. Кабардинская, 131

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 14 августа 1992 г. № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности", Руководящего документа МВД РФ РД 78.36.003-2002 "Инженерно-техническая укрепленность». Технические средства охраны. Требования и нормы проектирования по защите объектов от преступных посягательств", утв. МВД РФ 6 ноября 2002 г., Типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, утв. приказом Росгвардии от 19 октября 2020 г. № 419 и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения и правоотношения в сфере охранной деятельности.

Настоящая инструкция регламентирует действия охранников по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, обеспечению охраны объектов и имущества, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 настоящего Закона на территории: МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала.

В соответствии с Договором на оказание услуг по физической охране объекта от «___» января 2025 г. №Ф60-01/25 между МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала и КОД «СТРАЖ» ООО охрана объекта осуществляется 1 постом с режимом работы:

– с «09» января 2025 года по «28» ноября 2025 года – с 08:00 ч. до 17:00 ч., выходной: воскресенье, праздничные дни, каникулярный период.

1.1. При выполнении своих обязанностей охранники руководствуются:

- Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ;
- настоящей инструкцией;
- иными нормативно правовыми актами РФ.

1.2. В ходе исполнения своих обязанностей, охранники обязаны выполнять законные распоряжения:

- Генерального директора КОД «СТРАЖ» ООО
- инспектора КОД «СТРАЖ» ООО

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- обеспечения защиты работников, посетителей и имущества МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала.
- от преступных и иных противоправных действий;
- охраны общественного порядка и пресечения противоправных действий;

– реализации мер, исключающих возможность несанкционированного прохода в здание МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала, проезда на территорию МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала.

– охраны зданий и прилегающих территорий.

Пропускной и внутриобъектовый режимы предусматривают:

– организацию поста охраны на входе в МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала;

– введение пропусков на автомобильный транспорт, наделяющих их обладателей правом проезда на территорию МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала;

– определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на объекты МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала;

1.3.1. Организация пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала и контроль за соблюдением требований Положения возлагается на Директора И.Х. Шибзухова.

1.3.2. Реализация мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, а также охрана объекта МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала возлагаются на охранное предприятие, осуществляющее свою деятельность на основании заключенного договора.

1.3.3. Пропуск на объект работников и посетителей МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала осуществляется путем записи в журнал пропусков.

1.3.4. Работники городских аварийных служб пропускаются на объект МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала для проведения работ при возникновении аварийных ситуаций.

Пропуск работников этих служб осуществляется:

– в рабочие дни по устной заявке начальника отдела транспорта и хозяйственного обеспечения МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала в сопровождении сотрудника охраны;

– в нерабочее время, выходные, праздничные и нерабочие дни по устной заявке начальника отдела транспорта и хозяйственного обеспечения МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала, в сопровождении сотрудника охраны.

Время нахождения на объекте аварийных бригад, адрес и телефон учреждения, фамилия, имя, отчество старшего наряда фиксируются сотрудником охраны в журнале учета посетителей.

1.3.5. Пропуск на объект МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала пожарной команды МЧС России осуществляется беспрепятственно.

1.3.6. Пропуск на объект работников и посетителей МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала с любым видом огнестрельного и холодного оружия, спецсредствами **запрещен**.

1.3.7. Пронос и провоз на объект МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала взрывчатых, биологически и химически опасных, а также радиоактивных веществ, легковоспламеняющихся средств **запрещается**.

1.3.8. Все лица при входе (выходе) обязаны по требованию сотрудника охраны предъявлять документ, дающий право на вход (выход), внос (вынос) товарно-материальных ценностей на территорию (с территории) объекта.

1.3.9. Нарушителями пропускного режима признаются лица пытающиеся самовольно проникнуть на объект в нарушение установленного порядка.

1.3.10. Работники МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала и посетители могут проносить на объект ручную кладь.

Посетителям сотрудник охраны может предложить предъявить их для осмотра в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае отказа, проход с такими предметами в здания запрещается.

В случаях, продиктованных особенностями обстановки, по распоряжению директора МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала И.Х. Шибзуховой могут быть введены меры по ограничению вноса и проверке ручной клади работников МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержания сотрудником охраны нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, они передаются в территориальные органы внутренних дел, о чем незамедлительно докладывается Директору МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала И.Х. Шибзуховой.

1.3.11. Пропуск на территорию МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала автомобильного транспорта осуществляется через въезд, оборудованный шлагбаумом (воротами).

1.3.12. Документами, дающими право проезда транспортных средств, являются:

– пропуск на автомобильный транспорт;

– список автомобильного транспорта.

1.4. Правила ведения и порядок оформления служебной документации:

- сотрудники охраны обязаны вести служебную документацию установленной формы (Книгу приема и сдачи дежурства и т. д.) согласно утвержденным образцам;
- аккуратно и своевременно вносит записи в журнал приема и сдачи дежурства.
- исправления в служебную документацию вносятся согласно установленным правилам.
- охранник смены делает запись в журнале приема-сдачи дежурств и докладывает инспектору о смене и всех замеченных недостатках.

– проверяют сохранность материальных ценностей, находящихся на посту и заступают на дежурство.

1.5. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- быть всегда аккуратно и по форме одетым;
- быть вежливым с посетителями и персоналом, работающим в МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала, вести себя достойно и корректно;

– выполнять требования техники безопасности и пожарной безопасности

1.6. Требования Положения доводятся до каждого работника МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала руководителями структурных подразделений. Руководители структурных подразделений МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала несут ответственность за соблюдение требований Положения их работниками и посетителями, прибывшими в структурное подразделение.

2. Права

2.1. Охранник имеет право:

2.1.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

2.1.2. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

2.1.3. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Знакомиться с материалами и документами, относящимися к своей деятельности.

2.1.5. Требовать от персонала и посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

2.1.6. Производить на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества.

2.1.9. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Произвести задержание нарушителей, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающих внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, для передачи их в органы внутренних дел (полицию).

2.1.11. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.2. Охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

В случае необходимости вызвать службы экстренного вызова:

Управление Федеральной Службы Войск Национальной Гвардии России по КБР – +7 8662 49-43-32

Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС)

(для звонков с мобильных телефонов. Бесплатно, работает даже без sim-карты) – **112**

Пожарная служба -101 (с городских и мобильных телефонов)

Полиция - 102 (с городских и мобильных телефонов)

Скорая медицинская помощь - 103 (с городских и мобильных телефонов)

3. Обязанности охранника

Общие требования к оказанию услуг:

3.1. Виды постов охраны:

Круглосуточный одинарный пост охраны – место или участок местности, на котором 1 сотрудник охраны исполняет должностные обязанности в 24-часовом режиме с предоставлением времени для отдыха не менее 4 часов.

Полусуточный одинарный пост охраны – место или участок местности, на котором 1 сотрудник охраны исполняет должностные обязанности в 12-часовом режиме с предоставлением времени для отдыха 2 часа.

3.2. обеспечение защиты жизни и здоровья работников и проживающих на охраняемом объекте;

3.3. охрана объекта и имущества учреждения;

3.4. соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объекта правил пожарной безопасности;

3.5. оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими силовыми структурами;

3.6. консультирование и подготовка рекомендаций заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

3.7. обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на охраняемом объекте;

3.8. Охранник обязан:

- руководствоваться данной инструкцией;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- 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 объектах охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

3.9.1. Действия охранника при нападении на него или на Объект охраны.

- подать установленным способом сигнал «Тревога», оповестить все посты;
- принять решительные меры к отражению нападения и задержанию нападавших;
- немедленно доложить оперативному дежурному, руководству, в орган внутренних дел, начальнику охраны объекта о происходящих событиях, если необходимо вызвать «Скорую помощь»
- контролировать ситуацию и действия преступников со стороны. Запомнить всю полезную информацию о преступниках - приметы, количество человек, номера машин, клички и т.д. для дальнейшего расследования и поиска нападавших;
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам
- встретить прибывший на место происшествия наряд полиции, кратко объяснить ситуацию, указать местонахождения преступников, оказать необходимую помощь в локализации происшествия;

3.9.2. Действия охранника при обнаружении взрывчатого устройства:

- в случае обнаружения подозрительного предмета незамедлительно сообщить о случившемся Руководству охраняемого объекта, в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений МЧС – 01 и МВД – 02 России;
- зафиксировать время обнаружения предмета, установочные данные лиц, обнаруживших находку, и обеспечить их присутствие к моменту прибытия оперативно-следственной группы правоохранительных органов;

– дать указание не приближаться, не трогать, не вскрывать, не перемещать находку, не заливать ее жидкостью, не засыпать песком и грунтом, не пользоваться радио и электроаппаратурой, переговорными устройствами, мобильной связью;

– организовать эвакуацию работников и посетителей, используя маршруты, удаленные от места нахождения подозрительного предмета;

– силами других работников обеспечить оцепление места расположения предмета и находиться на безопасном расстоянии от него до прибытия оперативно-следственной группы правоохранительных органов.

3.10. 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 старшему смены.

3.11. При совершении гражданами попытки незаконного проникновения на объект охранник обязан:

– принять меры к недопущению проникновения;

– доложить о факте посягательства старшему начальнику охраны и выполнить его распоряжения.

3.12. При возникновении чрезвычайных ситуаций охранник обязан:

Руководствоваться инструкцией о действиях охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте МКОУ СОШ №2 г.п. Нарткала.

При приеме и передаче дежурства охранник обязан:

– проверить наличие и исправность имущества и оборудования, указанного в описи на посту охраны;

– при наличии недостатков сделать об этом запись в журнале приема и передачи дежурства;

– сделать запись в журнале приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства;

– доложить старшему смены о приеме и передаче дежурства.

4. Охраннику категорически запрещается:

– отвлекаться от несения службы каким-либо образом;

– оставлять пост без соответствующего разрешения;

– вступать во внеслужебные отношения с посторонними лицами;

– принимать на временное хранение либо для передачи кому-либо предметы, вещи;

– по окончании работы в помещениях и до начала работы допускать кого-либо в помещения без соответствующего разрешения, а также открывать двери помещений без указания лиц, имеющих на это право;

– пропускать без разрешения лиц с отравляющими, взрывоопасными веществами;

– давать какую-либо информацию о порядке несения службы и функционирования охраняемого объекта;

– использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну.

5. Ответственность охранника

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

Юрисконсульт:

 (Д.Х. Курманова)