

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение по охране» Условное обозначение АН-130 Соответствует ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 6 Экз. №

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ «Ульяновский  
техникум питания и торговли»

\_\_\_\_\_ А.А. Красников  
Приказ от 01.03.2023 № 95

Локальный нормативный акт  
АН-130

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по охране**

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение по охране» Условное обозначение АН-130 Соответствует ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 2 из 6 Экз. №

## ПОЛОЖЕНИЕ по охране

### I. Общие положения

1. Охрана техникума представляет собой комплекс оперативно-режимных мероприятий и инженерно-технических действий, проводимых в целях обеспечения безопасности техникума, его материальных средств, для пресечения посягательств извне.

2. Сотрудник охраны - гражданин Российской Федерации (физическое лицо), получивший в установленном законом порядке лицензию на охранную деятельность (удостоверение частного охранника), которую он осуществляет по Договору (трудовому соглашению, контракту).

3. Сотрудник охраны назначается директором ООО «Частное охранная организация «Лосванц» из числа лицензированных охранников.

4. Сотрудник охраны подчиняется директору и начальнику службы охраны частной охранной организации, а в порядке внутренней службы в техникуме - директору техникума, заместителю директора по безопасности, а в их отсутствии - дежурному администратору.

### II. Особые положения поста

Наименование поста: Ульяновский техникум питания и торговли.

Здание и территория (согласно схеме). Схема утверждается руководителем частной охранной организации и согласовывается с директором техникума.

Сотрудник охраны выполняет обязанности в течение учебного процесса с 07.00 до 19.00. Время окончания дежурства регулируется графиком учебного процесса техникума. Средства связи: телефон, кнопка тревожной сигнализации.

Форма одежды: специальная.

### III. Права и обязанности сотрудника охраны

Сотрудник охраны обязан:

1. Знать и строго соблюдать положения Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1, Устава Частное охранное предприятие ООО Н(ч)ОП «Лосванц».

2. Добросовестно в соответствии с Договором и настоящей инструкцией выполнять служебные обязанности, обеспечивать надежную охрану имущества техникума, установленный, пропускной режим и режим охраны.

3. Перед заступлением на пост:

- внешним осмотром проверить состояние территории, учебных, служебных и подсобных помещений;

- исправность средств связи, сигнализации;

- уточнять у сменяемого лица состояние обстановки на посту, порядок и учет хранения материальных ценностей;

- проверить наличие необходимой документации.

4. Соблюдать установленную форму одежды, иметь при себе служебное удостоверение (визитку), беречь технические и специальные средства, содержать их в исправном состоянии:

5. Знать особенности охраняемого объекта, противопожарной безопасности, уметь пользоваться техническими средствами охраны и обнаружения.

6. Своевременно принимать в случае возникновения на охраняемом объекте аварий, пожаров, стихийных бедствий, нарушений общественного порядка и совершения других правонарушений меры по усилению охраны имущества, оказание помощи потерпевшим. О случившемся немедленно сообщать руководству техникума, частного охранного предприятия и в УМВД города Ульяновска.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение по охране» Условное обозначение АН-130 Соответствует ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 3 из 6 Экз. №

7. Обеспечивать установленный руководством техникума порядок на охраняемой территории, не допускать на нее посторонних лиц.

8. Не разрешать ставить автомобили на территории техникума кроме автомобилей, указанных в списке, утвержденным директором техникума и согласованным с директором ЧОП.

9. Осуществлять выдачу и приём ключей от учебных, административных и служебных помещений техникума с регистрацией в журнале.

**Категорически запрещается выдавать ключи студентам и учащимся.**

10. Знать местонахождение должностных лиц администрации техникума и строго соблюдать конфиденциальность информации о местонахождении персонала.

11. По прибытии должностных лиц частной охранной организации и техникума, которым он подчиняется, а так же проверяющих лиц докладывать, например: «Сотрудник Частного охранного предприятия Иванов. На посту без происшествий».

12. При возникновении нестандартной ситуации и любом замечании со стороны администрации техникума докладывать руководству частной охранной организации.

13. Поддерживать личную работоспособность, опрятный внешний вид на протяжении всего периода дежурства.

13. Знать, где находятся средства тушения пожара, уметь ими пользоваться, строго соблюдать при этом меры безопасности.

Сотрудник охраны имеет право:

1. Требовать от СОТРУДНИКОВ техникума, обучающихся и других лиц соблюдения установленного пропускного режима.

2. Задерживать за противоправные посягательства на охраняемую собственность на месте правонарушения лиц и незамедлительно передавать их в УМВД России по г. Ульяновску через СОТРУДНИКОВ группы быстрого реагирования.

3. Производить при наличии оснований сверку с сопроводительными документами выносимых и вывозимых материальных ценностей с территории охраняемого объекта.

4. Использовать для обнаружения и фиксации противоправных действий технические средства охраны, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан, окружающей среде.

5. Требовать от должностных лиц выполнения обязательств по договору, направленных на обеспечение сохранности материальных ценностей и создание безопасных условий труда для работников охраны.

Сотруднику охраны запрещается:

1. Скрывать от администрации частной охранной организации и техникума, а так же правоохранительных органов ставшие ему известными факты, готовящихся или совершенных преступлений.

2. Выдавать себя за сотрудника правоохранительных органов.

3. Использовать в своей деятельности методы сыска.

4. Прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан.

5. Совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь, достоинство граждан, причиняющие вред окружающей среде.

6. Использовать при несении дежурства оружие и специальные средства.

7. Самовольно оставлять пост.

8. Пропускать в здание и на территорию техникума без разрешения администрации граждан, грузовой и легковой автомобильный транспорт без соответствующих документов.

10. Разглашать конфиденциальные сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну.

11. Нарушать установленный порядок ношения специальной формы одежды.

12. Опаздывать на работу без уважительной причины.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа «Положение по охране» Условное обозначение АН-130 Соответствует ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция №1 Изменение №0	Лист 4 из 6 Экз. №

13. Прибывать на работу в нетрезвом состоянии, распивать на рабочем месте спиртные напитки.

14. Не исполнять без уважительной причины обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и другими документами.

15. Допускать грубость, нетактичное поведение с руководящим составом ЧОП, администрацией техникума, обучающимися и посетителями.

16. Умышленно скрывать от руководства техникума и частного охранного предприятия информацию об обнаруженных недостатках и происшествиях за время трудовой деятельности, покидать пост, отвлекаться от службы иным способом.

17. Нарушать установленный график службы под любым предлогом, кроме как с разрешения администрации частной охранной организации по служебной необходимости и при наличии смены.

В случае замены дежурный охранник обязан поставить в известность администрацию техникума.

Сотрудник охраны на посту отвечает за:

1. Обеспечение установленного администрацией техникума порядка на территории охраняемого объекта.

2. Сохранность материальных ценностей, находящихся под охраной, своевременное и точное ведение служебной документации.

3. Строгое и неукоснительное соблюдение Законов «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», «Об оружии» и других законодательных актов РФ, должностной инструкции.

4. Осуществление контроля за прибытием на территорию охраняемого объекта посетителей и сотрудников.

IV. Заключительные положения

1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязательств, в частности, предусмотренных настоящей Инструкцией, и нарушение трудового распорядка, положений, приказов администрации и т. п. является нарушением трудовой дисциплины.

2. Систематическое нарушение трудовой дисциплины или однократное нарушение является основанием для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

Частное охранное предприятие  
ООО «ЧОП «Лосванц»

А.В. Земсков

Заместитель директора по безопасности ОГБПОУ УТПиТ

О.В. Федотов



