

**Договор № 108**  
**возмездного оказания охранных услуг**

г. Екатеринбург

*22.12.2019* года

Общество с ограниченной ответственностью Частное охранное предприятие "Линкор", лицензия № 1207 от 29.01.2007 г., действительна до 29.01.2022 г., в лице директора Новоселовой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 113 (МАОУ СОШ № 113), в лице директора Сулиной Ларисы Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор, о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать на возмездной основе охранные услуги по охране объекта и имущества, а также обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, в отношении которого установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности (объектом по настоящему Договору является здание МАОУ СОШ № 113, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50, принадлежащего Заказчику на праве оперативного управления (далее – **Объект**), а Заказчик обязуется их принять и оплатить на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Охрана Объекта осуществляется 1 (одним) охранником круглосуточно и ежедневно, включая выходные и праздничные дни, в том числе путем непосредственного контроля за входом в школу, обходом и осмотром территории, а также путём мониторинга по видеонаблюдению.

1.3. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Исполнитель и его работники пользуются правами, предусмотренными действующим законодательством, в том числе Законом РФ от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», и настоящим Договором.

1.4. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем в соответствии с совместно разработанной и утвержденной Сторонами Инструкцией, которая определяет систему и режим охраны и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать, обеспечить и контролировать соблюдение внутриобъектового и пропускного режима на Объекте.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг по охране объекта от противоправного воздействия третьих лиц, полностью придерживаясь требований согласованной Сторонами Инструкции и действующего законодательства.

2.1.3. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения Объекта, а также носящих признаки противоправных деяний, информировать о таких фактах Заказчика и, в случае необходимости, - правоохранительные органы.

2.1.4. Обеспечить сохранность предоставляемых Исполнителю во временное пользование на срок действия настоящего Договора служебных и подсобных помещений, оборудования, инвентаря, переданных Заказчиком Исполнителю по акту приема-передачи.

2.1.5. Соблюдать установленные на постах правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности во время оказания услуг по настоящему Договору.

2.1.6. Защищать охраняемый объект от противоправных посягательств, предупреждать и пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемом Объекте.

2.1.7. Защищать охраняемый объект от несанкционированного проникновения (доступа) физических лиц и (или) транспортных средств.

2.1.8. В случае обнаружения пожара, аварии, взрыва или при возникновении иных чрезвычайных ситуаций на охраняемом объекте немедленно сообщить о случившемся в специальные и аварийные службы, Заказчиком и принимать участие в ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.1.9. Выполнять свои обязанности без причинения Заказчиком имущественного вреда, за исключением действий в условиях крайней необходимости или необходимой обороны.

2.1.10. Не разглашать посторонним лицам сведения о системе и режиме охраны.

2.1.11. При заключении настоящего Договора предоставить Заказчику заверенные подписью руководителя и печатью Исполнителя копии свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на налоговый учет, устава, выписка из ЕГРЮЛ с датой выдачи не более чем за 2 (два) месяца до предоставления, протокол общего собрания (решение) участников; приказ о назначении исполнительного органа; лицензии на осуществление частной охранной деятельности.

2.1.12. В срок до 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого были оказаны услуги, предоставить Заказчику акт оказанных услуг, счет-фактуру на сумму стоимости услуг.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить Исполнителю копии заверенных Заказчиком документов, подтверждающих их право владения или пользования недвижимым имуществом, подлежащем охране.

2.2.2. Незамедлительно проинформировать Исполнителя о факте оспаривания в административном, судебном или ином порядке прав, указанных в п.3.2.1 для учета в работе Исполнителя.

2.2.3. Разместить до входа на охраняемую территорию, видимую в дневное и ночное время, информацию об оказании на объекте охранных услуг с использованием видеонаблюдения, а также в виде обеспечения внутриобъектового и (или) пропускного режимов. Данная информация должна содержать сведения об условиях внутриобъектового и (или) пропускного режимов (конкретные нормы правил внутриобъектового и (или) пропускного режимов, касающиеся ограничений прав граждан и организаций, установленных Заказчиком).

2.2.4. Ознакомить работников Исполнителя с правилами пожарной безопасности под роспись.

2.2.5. Обеспечить работникам Исполнителя условия работы на объекте, соответствующие действующим нормам охраны труда.

2.2.6. На безвозмездной основе предоставить работникам Исполнителя для организации и оказания охранных услуг служебные и подсобные помещения с оборудованием, средствами связи, мебелью и нести расходы по их содержанию: коммунальные услуги (водоснабжение, электроснабжение, отопление), уборка и ремонт этих помещений.

2.2.7. Обеспечить Исполнителя и его работников информационно-справочным материалом о режиме работы, основных должностных лицах, телефонах уполномоченных лиц организаций, находящихся на Объекте, и иной информацией, необходимой для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по договору.

2.2.8. Обеспечить взаимодействие работников Заказчика с работниками Исполнителя по практическим вопросам обеспечения охраны Объекта.

2.2.9. Обязать работников организаций, находящихся на Объекте, соблюдать установленный Заказчиком режим доступа на объект.

2.2.10. За свой счет осуществлять определенные настоящим Договором и актом технического обследования мероприятия по технической укреплённости охраняемого объекта, его оборудованию ТСО, создавать надлежащие условия для обеспечения сохранности материальных ценностей и содействовать Исполнителю при исполнении обязанностей по настоящему Договору.

2.2.11. Обеспечить стабильное снабжение охраняемого объекта электроэнергией. При нарушении электроснабжения обеспечить дежурным освещением помещения КПП и наиболее важные зоны охраняемого объекта, а также предоставить Исполнителю телефонные линии связи в исправном состоянии.

2.2.12. Оборудовать охраняемый объект ТСО, обеспечить его эксплуатационное обслуживание, контроль над работоспособностью, а также в случае необходимости производить ремонт и замену аппаратуры. В случае неисправности ТСО направить заявку обслуживающей организации, о чем немедленно письменно уведомить Исполнителя.

2.2.13. Не разглашать посторонним лицам сведения о системе и режиме охраны.

2.2.14. В случае обнаружения Исполнителем признаков проникновения на Объект, а также для принятия решения при возникновении нештатных ситуаций прибыть или обеспечить прибытие в возможно короткий срок на объект уполномоченного лица.

2.2.15. Своевременно ставить в известность в письменном виде Исполнителя обо всех случаях нарушения требований Инструкции и других недостатков при выполнении своих обязанностей работниками Исполнителя для принятия необходимых мер по их устранению.

2.2.16. При обнаружении на объекте кражи, порчи, повреждения товарно-материальных ценностей ставить в известность Исполнителя не позднее двух часов с момента выявления указанных случаев, заявить в письменной форме о данном факте в органы внутренних дел по территориальности, для проведения расследования причин и условий противоправного деяния, установления размера нанесенного ущерба и выявления виновных лиц.

2.2.17. В случае нанесения ущерба имуществу Заказчика вследствие неправомерных действий (бездействия) работников Исполнителя в течение 3-х рабочих дней предоставить документы о размере ущерба, исходя из балансовой стоимости имущества. Размер ущерба подтверждается совместной комиссией (по два представителя с каждой из сторон). Разногласия, возникающие при оценке ущерба, решаются путем переговоров сторон. В случае подтверждения (признания) Исполнителем размера ущерба данный ущерб возмещается Исполнителем в течение 30 дней со дня согласования Сторонами в письменной форме оценки ущерба в размере, не превышающим размер, указанный в п.5.8 настоящего Договора.

2.2.18. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за 5 (пять) дней:

- о проведении ремонта и переоборудовании охраняемого объекта;
- об изменении режима и профиля работ;
- о проведении иных работ и мероприятий, вследствие осуществления которых может измениться режим и система охраны.

При этом изменения не должны нарушать условия данного договора.

2.2.19. Не препятствовать деятельности охранников и не склонять их выполнять обязанности, не предусмотренные Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», и другие действия, противоречащие законодательству Российской Федерации и Инструкции.

2.2.20. Не привлекать работников Исполнителя для устранения конфликтных ситуаций, если они возникли между работниками Заказчика либо за пределами охраняемого объекта.

2.2.21. В срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого были оказаны услуги, подписать акт оказанных услуг или направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг. По истечении указанного срока при отсутствии мотивированного отказа услуги считаются оказанными в полном объеме в сроки и качестве, предусмотренными настоящим договором, принятыми

Заказчиком без замечаний (претензий), и подлежащими оплате Заказчиком в полном объеме на основании одностороннего акта оказанных услуг, составленного Исполнителем.

2.2.22. В сроки, определенные настоящим Договором, оплачивать Исполнителю его услуги по настоящему договору.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. «Исполнитель» несет имущественную ответственность в сумме нанесенного ущерба.

3.2. Факты кражи, грабежа, уничтожения или повреждения товарно-материальных ценностей «Заказчика» посторонними лицами устанавливаются органами дознания, следствием и судом.

3.3. Сумма нанесенного ущерба выплачивается в течение 30 дней с момента установления суммы.

3.4. «Исполнитель» не несет ответственности:

- если с охраняемого объекта пропали личные вещи сотрудников (учащихся, посетителей) «Заказчика» или произошла их порча (уничтожение);
- в случае имущественного ущерба, причиненного форс-мажорными обстоятельствами, то есть обстоятельствами чрезвычайными и непредвиденными (стихийными бедствиями, аномальными явлениями, военными действиями, введением особого и чрезвычайного положения по решению органов власти), в наступлении которых «Исполнитель» не виновен или не мог предвидеть;
- в случае нанесения имущественного ущерба, причиненного кражей, грабежом, уничтожением товарно-материальных ценностей при невыполнении «Заказчиком» в установленные двухсторонним актом обследования объекта сроки требований по технической укрепленности объекта, если это послужило причиной совершения кражи;
- в случае нанесения имущественного ущерба, причиненного сотрудниками «Исполнителя» при выполнении ими своих должностных обязанностей, вследствие нормального профессионального риска, если были предотвращены более тяжкие последствия;
- в случае гибели, ранения, получения увечий и травм сотрудниками «Исполнителя», при выполнении ими своих служебных обязанностей, когда в силу физической невозможности они не могли выполнять свои обязанности далее.

### **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

4.1. Цена Договора составляет 816 912 (восемьсот шестнадцать тысяч девятьсот двенадцать) рублей 00 копеек с учетом всех налогов согласно расчету (приложение 2), из расчета стоимости одного часа за один круглосуточный пост 93,00 (девяносто три) рубля, является твердой и определяется на весь срок действия Договора. Авансовый платеж не предусмотрен.

4.2. Оплата производится «Заказчиком» ежемесячно, с учетом цены Договора, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании Акта о приемке оказанных услуг подписанного Заказчиком и Исполнителем, и счета Исполнителя на оплату, в течение 30 (двадцати) дней со дня приемки Заказчиком оказанных услуг. В случае если отчетным месяцем является декабрь, допускается частичный расчет до 25 декабря 2020 года (при предоставлении Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг за первую половину месяца и документов на оплату).

4.4. Оплата услуг осуществляется в рублях Российской Федерации.

4.3. Обязательства «Заказчика» по оплате услуг «Исполнителя» считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего «Исполнителя».

4.5. Цена Договора указана с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате услуг сторонних организаций и третьих лиц и других платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Услуги по настоящему Договору оказываются «Исполнителем» с 00:00 часов (время местное) 16 января 2020 г. до 24:00 часов (время местное) 15 января 2021 г. (включительно)

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с 16.01.2020 года.

5.3. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон либо по решению суда, в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Каждая из сторон по факту расторжения Договора должна быть предупреждена письменно, но не менее чем за 30 (тридцать) дней

## 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все изменения к настоящему Договору выполняются в письменном виде и оформляются дополнительными соглашениями, подписанными обеими сторонами, и являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Вся переписка, договоренности, ранее заключенные договоры и дополнения к ним по предмету настоящего Договора теряют силу с момента его подписания.

6.3. Приложения к Договору составляют единое целое с текстом Договора и имеют равную с ним юридическую силу. Стороны вправе по взаимной договоренности менять форму, содержание и количество приложений.

6.4. Все споры по настоящему договору подлежат разрешению в установленном Законом порядке.

6.5. Договор с приложением составлен в двух экземплярах, из которых первый находится у «Исполнителя», второй – у «Заказчика».

## 7 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### «Заказчик»

МАОУ СОШ № 113  
Юридический адрес: 620042,  
г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50  
ИНН/КПП: 6663036690/668601001  
Департамент финансов Екатеринбурга  
л/счет 39062104113  
Р/счет: 40701810900003000001  
в Уральском ГУ Банка России  
БИК 046577001

Директор МАОУ СОШ № 113  
Л.А. Сулина

М.П.

### «Исполнитель»

ООО ЧОП «Линкор»  
620058 г. Екатеринбург  
пр. Космонавтов 85 – 53  
ИНН 6673157567  
КПП 667301001  
р/с 40702810004000010624  
к/с 30101810100000000906  
Уральский филиал АО  
«Райффайзенбанк»  
БИК 046577906

Директор ООО ЧОП «Линкор»

О.В. Новоселова





**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:**

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1;
- Федеральный закон «Об оружии» № 150-ФЗ;
- положения норм уголовного и уголовно-процессуального законодательства, подзаконными актами, Приказы МВД РФ, иные правовые акты, регламентирующие охранную деятельность, а также локальные нормативные документы МАОУ СОШ № 113 и ООО ЧОП «Линкор».

**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:**

- директор ООО ЧОП «Линкор»;
- заместители директора ООО ЧОП «Линкор»;
- оперативный дежурный по ООО ЧОП «Линкор»;
- директор МАОУ СОШ № 113
- заместитель директора МАОУ СОШ № 113.

**4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны:**

- ежесуточно с 07-00 до 07-00 часов. (24) часа.

**5. Требования заказчика к посетителям объекта охраны:**

К посетителям и сотрудникам предъявляются требования в соответствии с утвержденным «Заказчиком» порядком, а именно:

- допуск на объект осуществляется по утвержденным заказчиком пропускам, спискам, приказам, магнитным картам учащихся (для физ. лиц и ТС);
- внос (ввоз) и вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей контролируется посредством письменного разрешения директора;
- обслуживающий персонал, посетители, сотрудники, гости и другие лица, находящиеся на территории школы, должны при входе (выходе) по требованию охраны предъявить к осмотру сумки и другую ручную кладь;
- на территорию школы не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения по внешним физическим признакам (неуверенная походка, резкие движения, громкая речь при наличии запаха алкоголя изо рта);
- администрацией школы в качестве способа по ограничению доступа лиц на объект, способных помешать его нормальной работе, вводятся следующие меры:
  - не допускаются лица в грязной одежде;
  - не допускаются посетители в одежде, скрывающей лицо посетителя;
  - не допускаются лица в одежде, способной оскорбить либо унижить других посетителей, либо лица без одежды.
  - не допускаются лица, имеющие признаки лица БОМЖ;
  - не допускаются торговые представители, рекламирующие продукцию.

**6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны: на объекте охраны, с соблюдением общих правил, ведется служебная документация:**

- Книга приема и сдачи дежурства. Охранник по окончании смены записывает в Книгу рапорт ООО ЧОП «Линкор» о результатах работы в течение смены, указывая все происшествия и полученные замечания, охранник, находившийся на смене на посту

охраны, подписывает рапорт после слов: «Смену сдал», охранник, заступивший на смену на пост охраны, после слов: «Смену принял», ставит свою подпись.

- Книга регистрации проверок выполнения должностных обязательств. Проверяющие лицо письменно вносит запись о результатах проверки, сотрудников охраны, о их состоянии, форменной одежде.

#### **7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности:**

- Охрана объекта осуществляется одним круглосуточным постом.

## **Раздел II. Права**

### **1. В соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны имеет право:**

- требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые клиентом или заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов 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 объекты охраны (выносимого с объектов 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. Адреса и другие данные государственных служб, непосредственно по территориальному принципу контролирующих МАОУ СОШ № 113 в том числе - прокурор, которого охранник лично обязан немедленно уведомить в письменном виде обо всех случаях смерти или причинения телесных повреждений, совершенных охранником во время рабочей смены, начальник отдела полиции, которого охранник обязан лично в письменном виде незамедлительно информировать о каждом случае применения огнестрельного оружия, а также подразделения МЧС России:**

#### **Прокуратура:**

- Прокуратура Орджоникидзевского района г. Екатеринбург: телефон – 333-74-00

#### **Отделы полиции:**

- Отдел полиции №15: телефон- 325-42-05;

#### **Территориальный орган МЧС России:**

- 112

### **3. Действия охранников при прибытии должностных лиц государственных органов для проверки:**

- Проверить у прибывших наличие документов, удостоверяющих их личность.
- Выяснить цель прибытия и потребовать для предъявления предписание на проверку, либо иной документ, дающий право на проверку. При этом убедиться в наличии даты проверки, адреса проверяемого объекта, печати и подписи вышестоящих руководителей.
- При отсутствии документов, либо обнаружении каких-либо несоответствий в них, задержать данных лиц и вызвать полицию для выяснения обстоятельств.
- Выяснив все необходимые данные, узнать у прибывших адрес и телефон органов, направивших данных лиц для проверки, после чего по телефону 02 убедиться в соответствии телефонов указанным организациям. Позвонить и выяснить – действительно ли данные лица направлены для проверки.
- Удостоверившись в законности проверки, доложить старшему смены, оперативному дежурному ООО ЧОП «Линкор», начальнику охраны о начале проверки и выполнить распоряжения проверяющих лиц, касающиеся непосредственно их обязанностей.
- Записать все данные о проверяющих лицах и результаты проверки.
- С должностными лицами правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, прибывшими в МАОУ СОШ № 113 осуществляется порядок действий, принятый для любого посетителя объекта.

## **Раздел III. Обязанности**

### **1. Перечень обязанностей, возложенных на частного охранника при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны:**

- 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 объектах охраны угрозу безопасности людей;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

#### **При осуществлении допуска:**

- При наличии визуального контакта приветствовать входящих гостей и прощаться с уходящими гостями.
- Контролировать вход посетителей в целях выявления обстоятельств, которые могут стать основанием для отказа им в допуске на территорию объекта.

#### **Не допускать посетителей:**

- с явными признаками алкогольного или наркотического опьянения;
  - в грязной одежде, с домашними животными;
  - с крупными носильными вещами или предметами, наличие которых не связано с целью посещения объекта.
- В случае прибытия посетителей к руководству объекта выяснить цель визита прибывших и доложить руководству. Не допускать посетителей в служебные помещения без разрешения руководства объекта.

#### **При работе на объекте:**

- Визуально контролировать обстановку в помещении. Периодически проводить кратковременный обход и осмотр внутренних помещений и мест общего пользования объекта.

- Не допускать грубого обращения посетителей к персоналу объекта и к себе.
- Вести себя спокойно, уверенно и требовательно к нарушителям порядка. Быть внимательным к просьбам руководства школы и педагогическом персоналу школы. Поддерживать надлежащее взаимодействие с административным персоналом объекта, быстро реагировать на их сигналы.
- В случае невыполнения законных требований охранника принять меры к пресечению противоправного поведения.
- В случаях прибытия посетителей с видеокамерами или фотоаппаратами не допускать проведения фото и видеосъемки без разрешения руководства объекта.
- поддерживать чистоту и порядок на посту охраны;
- соблюдать, технику безопасности, пожарную и электро-безопасность;
- Требовать от любого посетителя, нарушающего общественный порядок и установленные правила поведения, немедленно покинуть объект.
- Убывать с основного места несения службы для приема пищи или решения иных вопросов только по согласованию с ответственным сотрудником объекта и согласно графику.
- Иметь при себе бейдж установленного образца с обязательным указанием имени.
- Представляемой им охранной организации и номера лицензии.
- Выполнять требования директора школы либо лица, его замещающего, относящиеся к обеспечению безопасности в школе.
- В случае порчи имущества или оборудования посетителем задерживать его до решения вопроса о возмещении ущерба. При отказе в добровольном возмещении ущерба или невозможности решения этого вопроса по другим причинам вызвать наряд территориального подразделения полиции для оформления факта в установленном законом порядке.
- В случае нападения на сотрудника или посетителя, нанесения телесных повреждений или совершения иного правонарушения (за исключением угрозы оружием) - вызвать полицию посредством телефонной связи, оказать максимально возможное противодействие правонарушителю, по возможности задержать его и передать наряду полиции.
- При возникновении иных конфликтных ситуаций необходимо приложить все усилия для решения проблемы без втягивания в конфликт других лиц и применения физической силы, по возможности удалить проблемное лицо или группу лиц из помещения
- бережно относиться к инвентарю и служебному оборудованию;
- Охраннику запрещается:**
- Появляться на дежурстве в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические или токсические средства во время работы.
- Спать во время дежурства.
- Уходить с объекта или самостоятельно передавать пост под охрану другим лицам без разрешения руководства ЧОП и администрации объекта.
- Читать на посту не служебную литературу или иным способом отвлекаться от выполнения своих обязанностей.
- Пить, курить, принимать пищу в не отведенных для этого местах.
- Использовать не по назначению служебный телефон, заказывать и вести междугородние переговоры. Вести переговоры по личному сотовому телефону в служебное время.
- Использовать при общении с посетителями и сотрудниками объекта выражения, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство, грубить, использовать ненормативную лексику, а также терминологию и выражения из криминального лексикона, вести себя надменно и совершать иные действия, наносящие вред репутации школы.
- Жевать жевательную резинку в течение всей смены.

- Выполнять любые непосредственные обязанности персонала объекта.
- Вести несвязанные с выполнением непосредственных обязанностей разговоры с посетителями или коллегами, сотрудниками объекта, заниматься решением личных вопросов в рабочее время.
- Принимать (передавать) от кого-либо (кому-либо) посторонние предметы, документы, деньги.
- Находиться (появляться) на объекте во внеслужебное время без служебной необходимости.

**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:**

- контролировать, проверять техническую исправность систем видеонаблюдения, систем тревожной сигнализации.
- В случае обнаружения неисправностей немедленно сообщить должностному лицу Заказчика и оперативному дежурному по телефону +7 (343) 286-16-87; 8-908-900-29-37.

**3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:**

- задерживать лиц, нарушивших общественный порядок, пытающихся незаконно вынести материальные ценности с объекта, нанесящих ущерб имуществу или совершивших иное правонарушение для последующего доставления указанных лиц в территориальное подразделение полиции.
- при задержании правонарушителей, сообщать о задержании должностным лицам Заказчика, оперативному дежурному +7 (343) 286-16-87; 8-908-900-29-37, в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями должностных лиц Заказчика и оперативного дежурного, вызвать сотрудников правоохранительных органов для передачи им задержанного;

**4. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- в случаях возникновения ЧС и обнаружения возгорания немедленно сообщить в пожарную часть МЧС по телефону 01, 112, представителю Заказчика, и действовать согласно обстановке.
- в случае прекращения электроснабжения немедленно сообщить представителю Заказчика, в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями и указаниями должностных лиц Заказчика;

**В случае реальной угрозы оружием:**

- при первой возможности скрытно нажать кнопку тревожной сигнализации и выполнить требования нападающего (впоследствии, при первой возможности - продублировать информацию по телефону в дежурную часть территориального подразделения полиции);
- запомнить внешность, одежду, обувь, возраст, национальные признаки, особенности речи, произносимое кем-либо имя или прозвище нападающего, другие особые приметы, время и порядок происшедшего нападения, особенности поведения других лиц в школе, признаки используемого транспортного средства;
- записать всю информацию, которая может быть важной для поиска преступника;
- принять необходимые меры к сохранению обстановки места происшествия до прибытия наряда полиции.
- При необходимости оказания квалифицированной помощи потерпевшему - незамедлительно вызвать бригаду скорой помощи.
- В случае обнаружения в помещении подозрительного «бесхозного» предмета с признаками взрывного устройства (характерная упаковка, наличие проводов или звука таймера и т.д.) - не трогать его с места и сообщить в территориальное подразделение

полицей. Удалить посетителей и персонал из помещения, охранять помещение снаружи с безопасного расстояния до прибытия сотрудников специальных служб.

- В случае возникновения иных нештатных или чрезвычайных ситуаций охранник действует с учетом складывающихся обстоятельств.

- О всех чрезвычайных ситуациях и происшествиях на объекте незамедлительно докладывать руководству охранного предприятия и информировать руководство объекта.

### **Действия сотрудников охраны по предотвращению террористических актов и других актов незаконного вмешательства в деятельность объекта охраны**

Акт незаконного вмешательства - противоправное действие (бездействие), в том числе террористический акт, угрожающее безопасной деятельности транспортного комплекса, повлекшее за собой причинение вреда жизни и здоровью людей, материальный ущерб либо создавшее угрозу наступления таких последствий.

#### **Общие рекомендации по предотвращению актов незаконного вмешательства:**

- При несении дежурства на объекте охраны охранники обязаны:
- обращать особое внимание на граждан, несущих сумки, свертки, проявляющих беспокойство, нервозность, пытающихся передать вещи другим гражданам или оставляющих вещи без присмотра.

- тщательно осматривать места возможной установки взрывчатых устройств;
- обращать внимание на припаркованный автотранспорт на территории объекта охраны с нечеткими или нестандартными, отсутствующими или замазанными грязью номерными знаками.

#### **Действия при обнаружении признаков установки взрывного устройства.**

- При обнаружении признаков установки взрывного устройства необходимо:
- Немедленно доложить об обнаружении признаков установки взрывного устройства должностным лицам Заказчика по телефонам

- Немедленно доложить об обнаружении признаков установки взрывного устройства в уполномоченные органы (если от должностных лиц Заказчика не поступит иных распоряжений) по телефонам:

- +7 (343) 358-82-92: территориальная служба по борьбе с терроризмом (ФСБ);
- Тел. оперативный дежурный +7 (343) 286-16-87,8-908-900-29-37.
- Содержание доклада по телефону:
- назвать точный адрес и название объекта, где обнаружено взрывное устройство,
- назвать номера телефонов объекта охраны для обратной связи;
- Записать по возможности адреса и телефоны лиц, которые могут сообщить силовым структурам информацию о людях, оставивших подозрительные предметы;
- Принять меры к ограждению подозрительного предмета и недопущению к нему людей до прибытия должностных лиц уполномоченных органов.
- Эвакуировать, исходя из сложившейся обстановки, людей, находящихся возле подозрительного предмета, на безопасное расстояние (не менее 200 м), из которого не будет визуально наблюдаться подозрительный предмет;
- Не прикасаться к подозрительному предмету;
- Не оказывать на подозрительный предмет температурного, звукового, светового, механического воздействия, не заливать жидкостями, не засыпать грунтом, не закрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- Исключить использование средств радиосвязи, мобильных телефонов, иных радиосредств, способных вызвать срабатывание радио-взрывателя;
- Исключить передвижение в непосредственной близости от предмета авто- и мототранспорта;
- По прибытии специалистов по обнаружению взрывных устройств действовать в соответствии с их указаниями.
- Категорически запрещается проводить любые действия с обнаруженными предметами!
- Обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами ФСБ, МВД, МЧС России.

## 5. Порядок приема и передачи дежурства:

- Прибывать на работу за 15 минут до начала дежурства отдохнувшим, быть чистым и опрятным, иметь аккуратную прическу и выбритое лицо (допускаются аккуратные усы и борода), одетым в чистую и отглаженную форму установленного образца.

- Знать требования настоящей Инструкции и других нормативных документов, в том числе:

- Инструкцию о мерах пожарной безопасности и правила применения первичных средств пожаротушения, предоставленные Заказчиком;

- Специфику работы охраняемого объекта.

- Основания и порядок использования тревожной сигнализации;

- Место хранения ключей от запасного выхода из охраняемых помещений;

- Место нахождения огнетушителей и правила пользования ими, а также расположение электрощитов, позволяющих при необходимости обесточить помещение в случае возгорания;

- Руководство охраняемого объекта и охранного предприятия, их контактные телефоны на случай экстренного вызова, передачи информации или получения необходимых консультаций;

- Контактные телефоны аварийных служб по тепло и водоснабжению, электроэнергии, службы спасения, дежурной части территориального подразделения милиции.

- При приеме дежурства произвести обход объекта, особое внимание обратить на наличие и целостность имущества, наличие ключей от дверей запасных выходов в месте хранения и первичных средств пожаротушения.

- Сделать запись в Журнале приема-сдачи объекта, отразить выявленные недостатки (при их наличии),

- проверить согласно описей имущество, оборудование и служебную документацию, проверить работоспособность телефонной связи, доложить по тел. +7 (343) 286-16-87; 8-908-900-29-37 оперативному дежурному в дежурную часть (наименование Исполнителя) информацию о приеме дежурства, о всех внештатных ситуациях, событиях, актах незаконного вмешательства, произошедших в предыдущую смену, об утрате или имеющихся недостатках имущества, оборудования, материальных ценностей;

- Докладить руководству охранного предприятия о приеме объекта.

## Раздел IV. Ответственность

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами, частный охранник несет дисциплинарную, административную, уголовную и гражданскую ответственность.

Заказчик:

М.П.

/Л.А.Сулина /

Исполнитель:

М.П.

/О.В. Новоселова /



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**В МАОУ СОШ № 113**

**I. Общие положения**

1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общеобразовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, педагогических работников и сотрудников образовательного Учреждения.

2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МАОУ СОШ № 113 (далее – Учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и сотрудников Учреждения.

**II. Организация пропускного режима**

1. Пропускной режим в школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в здании Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, граждан и сотрудников в здание Учреждения.

3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО ЧОП “Линкор”.

4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора Учреждения по АХЧ.

5. Контроль соблюдения пропускного режима участниками образовательных отношений возлагается на ООО ЧОП “Линкор”.

6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

7. Персонал, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на официальном Интернет-сайте и библиотеке Учреждения (читальный зал).

## **I. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в Учреждение**

1. Пропускной режим в здание обеспечивается ООО ЧОП «Линкор».
2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход (через рамку металлодетектора).
3. Центральный вход в здание школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.
4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником ООО ЧОП «Линкор».

## **II. Пропускной режим для обучающихся**

1. Вход в Учреждение обучающиеся осуществляют в свободном режиме (по ранее согласованным спискам).

2. Начало учебных занятий в Учреждении в 8.00. Обучающиеся допускаются в здание с 07.30 час. Обучающиеся обязаны прибыть в Учреждение согласно расписанию учебных занятий, но не позднее, чем за 5 мин до начала занятия. Все виды расписаний (занятий на учебный год, расписание уроков на день, дополнительных занятий, элективных курсов, расписание звонков, графики работы администрации Учреждения и дежурства учителей) вывешиваются на информационном стенде и утверждаются директором Учреждения.

3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

4. Уходить из Учреждения до окончания занятий согласно расписания обучающимся разрешается только на основании письменного личного разрешения классного руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, медицинского работника Учреждения или представителя администрации.

5. Выход обучающихся на уроки физической культуры, экскурсии и т.д. осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

6. Члены творческих объединений, кружков, секций и других групп обучающихся, для проведения кружковой работы, в рамках дополнительного образования детей, внеклассных и внеурочных занятий и мероприятий допускаются в Учреждение только согласно расписанию занятий, утвержденного директором школы.

7. Проход обучающихся в Учреждение на внеплановые дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем-предметником дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ, сотруднику охранной организации.

8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулярный период, утвержденному директором школы.

9. В случае нарушения дисциплины, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил поведения для обучающихся, обучающихся необходимо направить к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

## **III. Пропускной режим для работников**

1. Директор Учреждения, его заместители могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по Учреждению.

2. Другие работники могут проходить и находиться в помещениях Учреждения за рамками своего рабочего времени по согласованию с директором Учреждения.

3. Работники могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в выходные и праздничные дни, с разрешения директора Учреждения.

4. Педагогам рекомендовано прибывать в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

5. В соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого (во всех случаях педагог обязан прийти в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

6. Учителя-предметники, классные руководители, члены администрации обязаны заранее предупредить заместителя директора по АХЧ, сотрудника охранной организации о времени запланированных встреч с родителями или отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

7. Остальные работники приходят в Учреждения в соответствии с графиком работы.

#### **IV. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

1. Законные представители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении любого документа, удостоверяющего личность.

1.1. Документами, удостоверяющими личность, являются:

- паспорт;
- служебное удостоверение сотрудников Федеральных и региональных министерств и ведомств, а также муниципальных служащих;
- удостоверение личности военнослужащего, военный билет;
- водительское удостоверение.

2. С учителями-предметниками родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

3. Для встречи с учителями-предметниками или администрацией Учреждения законные представители сообщают фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

4. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в Учреждения с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного после предварительного осмотра с согласия владельца. В случае отказа вызывается дежурный администратор Учреждения, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание Учреждения не допускается.

5. Проход в Учреждение по личным вопросам к директору, заместителям директора осуществляется в часы приема граждан согласно расписанию, вывешенному на информационном стенде при входе в Учреждение либо по предварительной договоренности.

6. В случае не запланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей), сотрудник охранной организации выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в Учреждении.

## **V. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении любого документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Учреждение, сотрудник охранной организации действует по указанию директора Учреждения или его заместителя.

## **VI. Ведение документации при пропускном режиме**

1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### **Журнал регистрации посетителей**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Ф.И.О. посетителя</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность</b>	<b>Цель посещения (к кому прибыл)</b>	<b>Время прихода</b>	<b>Время ухода</b>	<b>Подпись</b>
--------------	-------------	--------------------------	--	---------------------------------------	----------------------	--------------------	----------------

2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **VII. Пропускной режим для транспорта**

1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения.

2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Учреждения, машин с доставкой продуктов в пищеблок (столовая). Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3. Парковка автомобильного транспорта на территории Учреждения запрещена, кроме указанного в приказе директора.

4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта

на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Учреждения.

7. Информацию о въезде и выезде автотранспорта регистрировать в Журнал, при этом салон и кузов (багажник) автомобилей – проверять (досматривать) с отметкой об этом в Журнале.

#### Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Наименование организации, которой принадлежит автомобиль	Ф.И. О. водителя	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника	Результат осмотра (примечания)
----------	------	------------------------------	--	------------------	--	--------------	-------------------	--------------------	-------------------	--------------------------------

#### **VIII. Организация ремонтных работ**

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения дежурным администратором, сотрудником охранной организации для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

#### **IX. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

1. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

#### **X. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам Учреждения по ГО и ЧС.

2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники,

посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в Учреждение.

## **XI. Внутриобъектовый режим**

1. Внутриобъектовый режим - это совокупность норм и правил, а также осуществляемых на их основе организационных, технических и контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения установленного распорядка для и режима работы, безопасности сотрудников, обучающихся и посетителей Учреждения, сохранности имущества и защиты информации, а также пожарной безопасности, санитарных норм в здании и помещениях.

2. Выдача ключей от помещений производится на посту охраны при входе, в строгом соответствии со списком лиц, имеющих право на вскрытие данного помещения, с последующей записью в «Журнале выдачи ключей и приема помещений под охрану», что является основанием для снятия помещения с охранной сигнализации (при наличии таковой).

3. Если при вскрытии обнаружены повреждения или признаки, указывающие на возможное проникновение в охраняемое помещение, об этом незамедлительно ставится в известность директор и заместители директора.

4. Все экземпляры ключей от помещений в нерабочее время хранятся у в запираемом шкафу.

5. По завершении рабочего дня работник Учреждения убирает служебные документы, печати, штампы, тщательно осматривает свое рабочее место, выключает освещение и электроприборы, закрывает помещение и сдает ключи на пост охраны с записью в «Журнале выдачи ключей и приема помещений под охрану», что является основанием для сотрудника ЧОП, находящегося на посту охраны, о приеме помещения под охрану.

## **XII. В здании и на территории школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности;
- Пользоваться компьютерами, оргтехникой, техническим оборудованием, средствами связи, материалами и информационными ресурсами Учреждения в личных целях;
- Оставлять документы, содержащие конфиденциальные сведения, на рабочих местах без присмотра;
- Оставлять открытыми окна и двери без присмотра;
- Оставлять ключи от помещений в неустановленных местах;
- Оставлять после окончания рабочего дня включенными в электросеть электроприборы, компьютеры и оргтехнику;
- Проводить строительные и ремонтные работы без согласования с администрацией Учреждения;
- Выносить из помещений мебель, оборудование, оргтехнику и т.п. без согласования с заместителем директора по АХЧ и разрешения директора Учреждения;

- Использовать аудио и видеозаписывающую аппаратуру в помещениях Учреждения без согласования с директором Учреждения;
- Во время перемен обучающимся выходить из Учреждения без личного разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- Находиться в помещениях Учреждения без служебной необходимости во внеурочное время;
- Проводить на территории Учреждения посторонних лиц, не связанных с деятельностью Учреждения
- Нецензурно выражаться и сквернословить;
- Курение табачных и других подобных изделий;
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- Приносить спиртные и спиртосодержащие напитки любого вида и содержания;
- Приносить взрыво- и огнеопасные вещества, колющие и режущие предметы.

**Заказчик:**

М.П.

/Л.А.Сулина /

**Исполнитель:**

М.П.

/О.В. Новоселова/

Расчет цены договора

№ п/п	Наименование услуг	Срок оказания услуг	Количество постов	Цена часа, руб.	Количество часов в месяц	Общая сумма, руб.
1	Оказание услуг по охране объекта по адресу: <u>г. Екатеринбург ул. Белинского пос. М.Сарай, 57</u>	с 00:00 часов 16 января 2021 г. по 24:00 часа 31 января 2021 г. (время местное)	1	93,00	384	35712
		с 00:00 часов 01 февраля 2021 г. по 24:00 часа 29 февраля 2021 г. (время местное)	1	93,00	696	64728
		с 00:00 часов 01 марта 2021 г. по 24:00 часа 31 марта 2021 г. (время местное)	1	93,00	744	69192
		с 00:00 часов 01 апреля 2021 г. по 24:00 часа 30 апреля 2021 г. (время местное)	1	93,00	720	66960
		с 00:00 часов 01 мая 2020 г. по 24:00 часа 31 мая 2020 г. (время местное)	1	93,00	744	69192,00
		с 00:00 часов 01 июня 2020 г. по 24:00 часа 30 июня 2020 г. (время местное)	1	93,00	720	66960,00
		с 00:00 часов 01 июля 2020 г. по 24:00 часа 31 июля 2020 г. (время местное)	1	93,00	744	69192,00
		с 00:00 часов 01 августа 2020 г. по 24:00 часа 31 августа 2020 г. (время местное)	1	93,00	744	69192,00
		с 00:00 часов 01 сентября 2020 г. по 24:00 часа 30 сентября 2020 г. (время местное)	1	93,00	720	66960,00
		с 00:00 часов 01 октября 2020 г. по 24:00 часа 31 октября 2020 г. (время местное)	1	93,00	744	69192,00
		с 00:00 часов 01 ноября 2020 г. по 24:00 часа 30 ноября 2020 г. (время местное)	1	93,00	720	66960,00
		с 00:00 часов 01 декабря 2020 г. по 24:00 часа 31 декабря 2020 г. (время местное)	1	93,00	744	69192,00
		с 00:00 часов 01 января 2021 г. по 24:00 часа 15 января 2021 г. (время местное)	1	93,00	360	33480,00
		ИТОГО			8784	816912,00

**Заказчик:**  
/Л.А.Сулина /  
М.П.

**Исполнитель:**  
/О.В. Новоселова /  
М.П.

### Техническое задание

**1. Заказчик:** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 113 (МАОУ СОШ № 113), Орджоникидзевский район г. Екатеринбург. Телефон: +7(343)325-17-61, E-mail: [mousosh113@list.ru](mailto:mousosh113@list.ru), Официальный сайт: <http://школа113.екатеринбург.рф>, контактное лицо: Сулина Лариса Анатольевна, Телефон +7 (343) 325-17-61

**2. Предмет договора:** Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 113 Орджоникидзевского района города Екатеринбурга в период с 16.01.2020 года по 15.01.2021 года

**Количество оказываемых услуг:**

**МАОУ СОШ №113:** 8784 (человеко-часов)

Месяц	кол-во дней в месяце	кол-во человеко-часов в месяце
Январь 2020 год	16	384
Февраль 2020 год	29	696
Март 2020 год	31	744
Апрель 2020 год	30	720
Май 2020 год	31	744
Июнь 2020 год	30	720
Июль 2020 год	31	744
Август 2020 год	31	744
Сентябрь 2020 год	30	720
Октябрь 2020 год	31	744
Ноябрь 2020 год	30	720
Декабрь 2020 год	31	744
Январь 2021 год	15	360
<b>ИТОГО:</b>	<b>366</b>	<b>8784</b>

**3. Место оказания услуг:** Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50.

**4. Сроки (периоды) оказания услуг:** с 00 часов 00 минут 16 января 2020 года по 24 часа 00 минут 15 января 2021 года (366 календарных дней).

**5. Источник финансирования:** бюджет МО «город Екатеринбург», средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг:** Аванс не предусмотрен. Оплата производится ежемесячно, в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре, за фактически оказанные и принятые Заказчиком в отчетном месяце услуги на основании подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг и представленных Исполнителем счетов, счетов-фактур (при наличии НДС в составе цены Договора), оплата производится в течение 30 календарных дней. В случае если отчетным месяцем является декабрь, допускается частичный расчет до 25 декабря 2020 года (при предоставлении Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг за первую половину месяца и документов на оплату).

**7. Цена договора:** 816 912 (Восемьсот шестнадцать тысяч девятьсот двенадцать) рублей 00 копеек с учетом всех налогов.

**8. Условия оказания услуг:**

8.1. Исполнитель должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым

законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг (с учетом обязательных требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)), иметь специальную правоспособность по охране объектов на основании Федерального закона «О ведомственной охране», или иметь в наличии действующую лицензию на право оказания частных охранных услуг, с разрешенными видами оказания услуг, предусмотренных частью 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»:

1) защита жизни и здоровья граждан;

2) охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 настоящей части;

3) охрана объектов и (или) имущества на объектах с осуществлением работ по проектированию, монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охраны, перечень видов которых устанавливается Правительством Российской Федерации, и (или) с принятием соответствующих мер реагирования на их сигнальную информацию;

4) консультирование и подготовка рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

5) обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий;

6) обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 настоящей части;

7) охрана объектов и (или) имущества, 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 статьи 11 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

Требование установлено в соответствии с подпунктом 32 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

При окончании срока действия лицензии до исполнения обязательств по договору участник в установленные законодательством Российской Федерации сроки обязан обеспечить продление действующей лицензии.

8.2. Наличие в структуре Исполнителя дежурного подразделения с круглосуточным режимом работы (в соответствии с ПП РФ от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»).

8.3. Наличие в структуре организации Исполнителя группы быстрого реагирования (ГБР), оснащенной спецавтотранспортом, оружием и спецсредствами;

8.4. Услуги должны соответствовать следующим требованиям законодательства Российской Федерации, актам законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон «О ведомственной охране» от 14 апреля 1999 года N 77-ФЗ;

- Закон Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» 11 марта 1992 года N 2487-1;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности»;

- Приказ Минтруда России от 11.12.2015 № 1010н «Об утверждении профессионального стандарта "Работник по обеспечению охраны образовательных организаций»:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

### **3. Общие требования к оказанию услуг:**

#### 9.1. Исполнитель должен:

- Обеспечить ежедневную, круглосуточную охрану на Объекте. Пост охраны располагается в здании, на входе.
- Организовать, обеспечить и контролировать соблюдение внутриобъектового и пропускного режима на Объекте.
- Обеспечить оказание услуг по охране объекта от противоправного воздействия третьих лиц.
- Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения Объекта, а также носящих признаки противоправных деяний, информировать о таких фактах Заказчика и, в случае необходимости, - правоохранительные органы.
- Обеспечить сохранность предоставляемых Исполнителю во временное пользование на срок действия настоящего Договора служебных и подсобных помещений, оборудования, инвентаря, переданных Заказчиком Исполнителю по акту приема-передачи.
- Соблюдать установленные на постах правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности во время оказания услуг по настоящему Договору.
- Защищать охраняемый объект от противоправных посягательств, предупреждать и пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемом Объекте.
- Защищать охраняемый объект от несанкционированного проникновения (доступа) физических лиц и (или) транспортных средств.
- В случае обнаружения пожара, аварии, взрыва или при возникновении иных чрезвычайных ситуаций на охраняемом объекте немедленно сообщать о случившемся в специальные и аварийные службы, Заказчику и принимать участие в ликвидации чрезвычайной ситуации.
- Выполнять свои обязанности без причинения Заказчику имущественного вреда, за исключением действий в условиях крайней необходимости или необходимой обороны.
- Не разглашать посторонним лицам сведения о системе и режиме охраны.

#### 9.2. Исполнитель должен обеспечить антитеррористическую защищенность объекта, путем выполнения комплекса мер, направленных:

- а) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект;
- б) на выявление потенциальных нарушителей, установленного на объекте пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта в том числе:
  - неукоснительное соблюдение на объекте пропускного и внутриобъектового режимов;
  - периодическая проверка здания, а также потенциально опасных участков и критических элементов Объекта, стоянка автотранспорта в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта;
  - принятие к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - исключение бесконтрольного пребывания на объекте посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта;
  - сбор, обобщения и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта неизвестными лицами, провокации сотрудников организации, обеспечивающей охрану объекта, на неправомерные действия, проникновения

- посторонних лиц на объект, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи объекта вещей и транспортных средств;
- контроль состояния систем подземных коммуникаций, стоянки транспорта;
  - поддержание постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- в) своевременное информирование правоохранительных органов о фактах хищения и незаконного приобретения работниками объекта оружия, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств, а также о местах их хранения.
- в) на пресечение попыток совершения террористических актов на объекте, путем совершения ежедневного обхода и осмотра объекта и территории.
- г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объекте и ликвидацию угрозы их совершения, своевременного выявления и незамедлительного доведения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;
- д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) документах, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта.

9.3. Охрану должны обеспечивать сотрудники Исполнителя (далее - Охранники) в форменной одежде с нашивкой с указанием наименования и логотипа (при наличии) охранной организации Исполнителя или строгого костюма, у каждого Охранника обязательно наличие удостоверения частного охранника.

9.4. Начало дежурства должно начинаться в строго определенное время, согласованное с Заказчиком, но не менее чем за 1 час до начала рабочего дня. Режим работы охранника составляет 24 часа. Передача дежурства (пересменка) должна начинаться за 10-15 минут до начала дежурства, с обязательной записью в журнале приема-передачи дежурств.

9.5. Исполнитель должен обеспечить наличие на посту объекта должностной инструкции частного охранника.

9.6. Исполнитель должен обеспечить наличие на посту объекта КТС для экстренной связи с дежурной частью Исполнителя (на срок оказания услуг по договору).

9.7. Исполнитель должен обеспечить прибытие на охраняемый объект ГБР в течение 20 (двадцати) минут с момента поступления сигнала с объекта.

9.8. Исполнитель должен обеспечить постоянный контроль за ситуацией на охраняемом объекте – ежедневно инспектировать объекты на предмет должного физического состояния и поведения Охранников.

9.9. Исполнитель должен отчитаться перед представителем Заказчика о проведении и результатах проверки работы охранников на Объекте по первому требованию.

9.10. Исполнитель должен обеспечивать периодический обмен информацией (не реже одного раза в неделю) с руководителем Заказчика либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и антитеррористической защищенности, по вопросам обеспечения охраны объекта, имеющихся, либо потенциальных рисков возникновения угроз, связанных с охраной образовательной организации.

9.11. В функции охранника входит:

- осуществление внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте, организация санкционированного допуска, ведение записей в специальном журнале регистрации посетителей;

- исключение фактов бесконтрольного пребывания на Объекте посторонних лиц и нахождения транспортных средств на Объекте и /или в непосредственной близости от него;
- наблюдение за посетителями и их действиями, пресечение любых противоправных действий посетителей;
- осуществление контроля за вносимыми и выносимыми с Объекта материальными ценностями;
- контроль за соблюдением правил пожарной безопасности со стороны сотрудников и посетителей;
- оперативное информирование ответственных лиц Заказчика обо всех выявленных в ходе осуществления охраны обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на безопасность Объекта, имущества Заказчика, сотрудников на Объекте;
- обеспечение ежедневного обхода и осмотра потенциально опасных участков и критических элементов Объекта,
- периодическая проверка (обход и осмотр) здания и территории;
- осуществление контроля состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием обучающихся.

#### 9.12. Охранник обязан:

- соблюдать требования должностной инструкции охранника образовательной организации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка на Объекте, в рабочие дни организовывать перерыв на обед по согласованию с Заказчиком;
- бережно относиться к имуществу Заказчика;
- не допускать беспорядка на посту охраны;
- иметь опрятный внешний вид, вести себя вежливо и корректно в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей Заказчика;
- соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности;
- иметь личную медицинскую книжку установленного образца;
- соблюдать требования вводимые в период проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предотвращению эпидемического распространения инфекционных болезней в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- иметь документ, подтверждающий прохождение дополнительной подготовки и (или) свидетельство о квалификации, соответствующей требованиям профессиональных стандартов в сфере обеспечения безопасности образовательных организаций (при их наличии).

#### 9.13. Охраннику запрещается:

- покидать пост в отсутствие сменщика;
- спать на посту в рабочее время;
- заступать на пост или находиться на посту в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

9.14. Исполнитель несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный вследствие его действий или бездействия, Заказчику и/или третьим лицам.

9.15. Исполнитель несет ответственность за разглашение информации, содержащейся в акте обследования и категорирования объекта (территории), паспорте безопасности объекта (территории) а также в перечне мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории), ставшей известной в процессе исполнения обязательств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.16. Исполнитель обязан утвердить и согласовать с Заказчиком должностную инструкцию охранника образовательной организации.

9.17. Исполнитель обязан соблюдать требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении.

#### 10. Требования к качеству услуг:

Качество услуг должно соответствовать требованиям Закона № 2487-1 от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства просвещения Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»), Приказа Роспотребнадзора от 20.05.2005 N 402 (ред. от 02.06.2016) «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте», Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 № 492ст ГОСТ Р 58485-2019 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

#### 11. Порядок сдачи и приемки результатов услуг:

Сдача и приемка услуг осуществляется ежемесячно путем согласования и подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг. Услуги признаются оказанными с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг. Заказчик, или его уполномоченный представитель, в течение десяти рабочих дней с момента получения акта проверяет достоверность сведений и подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг, в случае несогласия возвращает Исполнителю неподписанным с сопроводительным письмом и указанием своих возражений.

12. **Требование по объему гарантии качества услуг:** 100% на весь объем услуг, на срок действия договора.

Заказчик:

М.П.

/Л.А.Сулина /

Исполнитель:

М.П.

/О.В. Новоселова/