

**ПАМЯТКА**  
**сотруднику охраны (вахтер, сторож) по организации**  
**профилактики и предотвращению террористических**  
**актов и других чрезвычайных обстоятельств**

Сотрудник охраны в процессе несения службы обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории общеобразовательных объектов террористических актов и других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

**1. При приеме (сдаче) дежурства:**

1.1. Совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществить обход и осмотр территории организации, а также обследование технической укрепленности подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю организации (ответственному должностному лицу).

1.2. Ознакомиться с имеющимися инструкциями (по предотвращению террористических актов и других чрезвычайных обстоятельств, о пропускном режиме и др.).

1.3. Уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства организации, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи.

1.4. Принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности и др.) согласно описи.

1.5. С разрешения ответственного должностного лица администрации организации принять (сдать) дежурство.

**2. Во время дежурства:**

2.1. Осуществлять пропускной режим, регистрируя посетителей в специальном журнале .

2.2. Обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию организации на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией организации. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, гос. номер, время въезда и выезда. Контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от организации. В случае выявления нарушения правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству организации.

Осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории организации согласно схеме маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя организации или ответственного должностное лицо.

2.3. Вести журнал 'Об оперативной обстановке и принятых мерах', в котором отражать: результаты осмотра территории организации - *кому доложено*; выявленные в течение суток нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - *кому доложено и какие меры реагирования приняты*; результаты обследования технической укрепленности объектов организации - *кому доложено*; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - *время, тема, руководитель, участники*; результаты проверок несения службы - *кто проверял, выявленные недостатки*.

В данном журнале делается отметка о приеме и сдаче дежурства.

2.4. Совместно с администрацией организации:

- контролировать обстановку в арендуемых в здании организации помещениях и на прилегающих к ним территориях;

- инструктировать работников организации о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов, мобильных телефонов, сумок, кошельков игрушек и т.п.

2.5. Содействовать правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории учреждения.