

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »
Директор
ФГБПОУ «Раифекское СУВУ»
Для
документов И.П.Кисиль
« — » 2016 г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ инспектора службы безопасности на КПП №2

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность инспектора службы безопасности на КПП №2.

1.2. Инспектор службы безопасности назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Основной формой работы инспектора службы безопасности является осуществление пропускного режима на территории Учреждения.

1.4. Инспектор службы безопасности на КПП №2 должен быть примером для учащихся, проявлять педагогический такт в обращении с учащимися, быть требовательным и справедливым.

1.5. В своей деятельности инспектор службы безопасности на КПП №2 руководствуется Положением о специальном профессиональном училище закрытого типа, Уставом Учреждения, нормативно-правовыми документами федеральных органов образования и администрации Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и настоящими должностными обязанностями.

1.6. Инспектор службы безопасности на КПП №2 ведет работу под руководством руководителя службы безопасности, ответственного дежурного по режиму и заместителя директора Учреждения по режиму.

2. Ответственность инспектора службы безопасности

Инспектор службы безопасности на КПП №2 несет ответственность за:

- допуск на территорию училища работников училища и других лиц, прибывающих в училище по служебной необходимости;
- сохранность материальных ценностей училища;
- недопущение пропуска (провоза) на территорию училища запрещенных предметов;
- чистоту и порядок на прилегающей у поста территории;
- проведение досмотра сотрудников и воспитанников, проходящих через Вахту №2.

3. Обязанности инспектора службы безопасности

3.1. Инспектор службы безопасности на КПП №2 обязан:

- докладывать директору училища, его заместителям и руководителю службы безопасности о происшествиях в училище и принятых мерах;
- своевременно заступать на КПП №2 в предусмотренное графиком время, ознакомиться обстановкой в училище, наличием учащихся;
- принять оборудование и инвентарь поста, ключи, убедиться в исправности системы видеонаблюдения, автоматики въездных ворот, отопления помещения поста, средств связи;
- проводить выборочный досмотр сотрудников училища с целью исключения выноса ими материальных ценностей и проноса на территорию запрещенных предметов;
- принять автотранспортные средства, находящиеся на территории поста;
- допускать на территорию училища сотрудников училища по постоянным пропускам, сличая их с образцами на вахте и соответствие фотографии их предъявителя;
- не допускать на территорию сотрудников училища без пропуска, а также находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- допускать на территорию лиц, прибывающих в училище по служебной необходимости (вне зависимости от ведомственной принадлежности), по разовым пропускам (с предъявлением документа, удостоверяющего личность) с разрешения директора училища или его заместителей с записью в журнале посетителей и извещением принимающих посетителей сотрудников, при выходе – наличие отметки лица, принимавшего посетителя.

- объяснять под роспись впервые посещающим училище правила поведения и специфику данного учреждения с соответствующей записью в Книге инструктажа;
 - допускать автомобильный транспорт на территорию училища согласно «Регламенту порядка проезда автотранспорта по территории»;
 - выдавать ключи от служебных помещений только имеющим право брать эти ключи работникам училища, ответственным лицам с записью в журнале выдачи и контролировать сдачу ключей после окончания работы;
 - разрешать выход (выезд) учащихся за территорию училища строго по списку, согласно приказу директора училища, оставляемому на посту;
 - при несении службы ночью (с 22.30 до 6.00) находиться внутри помещения КПП №2, ворота и входная дверь на пост должны быть закрыты на замок, наблюдение за воротами и прилегающей территорией вести через окна. В установленное расписанием работы время выдвигаться на обход прилегающей территории, обращая особое внимание на затемненные участки местности. Обход осуществлять по маршруту: КПП№2 – хоздвор – школа – КПП № 2, а также прилегающую территорию поста с автотранспортом училища;
 - следить за поддержанием порядка среди учащихся, когда они находятся у школы или работают рядом с постом;
 - в случае возникновения чрезвычайных ситуаций действовать согласно соответствующим инструкциям;
 - следить за чистотой на территории поста и внутри помещения.
- 3.2. Инспектору службы безопасности КПП№2 запрещается:
- покидать пост без разрешения заместителя директора по режиму, руководителя службы безопасности или ответственного дежурного по режиму;
 - вступать в открытые конфликты, споры и пререкания с учащимися и сотрудниками училища;
 - вступать с учащимися и их родственниками в отношения, не вызываемые интересами службы;
 - отвлекаться во время несения службы на выполнение посторонних дел;
 - вести по служебному телефону разговоры неслужебного характера;
 - курить, употреблять спиртные напитки и психотропные средства на территории учреждения, а также находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.
- 3.3. В ночное время допускается смена постов по указанию старшего дежурного по режиму.