|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование работодателя) |

|  |
| --- |
|  |
| (сокращенное наименование работодателя) |

**ЖУРНАЛ**

**приема, сдачи дежурства и контроля за несением службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Начат | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (дата) |
| Окончен | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (дата) |

**Раздел 1\* Прием и сдача дежурства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание рапорта** | **Резолюция начальника, разрешающего смену** |
| **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* Данный раздел заполняется ежедневно, за один час до смены охранников.

В **первой колонке** проставляется дата подачи рапорта.

Во **второй колонк**езаписывается рапорт охранника, сдающего смену. В нем отражается:

- были ли происшествия во время дежурства данного охранника; если были, то какие (крат­кое содержание);

- состояние средств связи, сигнализации и пожаротушения; поступление сигналов и распо­ряжений по системам оповещения;

- посещения проверяющих (с указанием их должностей, полного названия организации, производившей проверку, и фамилии, имени, отчества проверяющих);

- полный перечень порученного под охрану и состояние перечисленного на момент сдачи дежурства.

В **третьей колонке**резолюцию накладывает лицо, ответственное за смену охранников (зам. по безопасности, зам. по АХЧ), в момент доклада старого и нового охранников о приеме и сдаче ими дежурства. Если происшествий не было, то резолюция может быть: «Смену разрешаю». Если были происшествия, то резолюция должна содержать решение по проведению должностными лицами расследования данного инцидента и подготовке информации для принятия решения ди­ректором образовательного учреждения (составление объяснения, сообщение директору ЧОП, вызов правоохранительных органов и т. д.). Охранник может покинуть здание учреждения только после доклада о приеме и сдаче дежурства, с разрешения лица, принимавшего доклад.

**Раздел 2\*\* Контроль несения службы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Должность, Ф.И.О. проверяющего** | **Вопросы, выносимые на проверку** | **Результаты проверки** | **Отметка о устранении недостатков** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\*\*** Должностное лицо Учреждения после доклада охранников о приеме и сдаче дежурства проверяет данный раздел и готовит подробную информацию для доклада руководителю Учреждения.