



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

25.10.2016

м. Київ

№ 561

Про затвердження Положення
про сторожову охорону та
Інструкції з організації та
несення служби сторожовою
охороною

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 березня 1993 року № 195 “Про впорядкування охорони об’єктів Збройних Сил” та з метою подальшого вдосконалення охорони об’єктів Збройних Сил України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Положення про сторожову охорону, що додається;

Інструкцію з організації та несення служби сторожовою охороною, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 12 березня 2012 року № 131 “Про затвердження Положення про сторожову охорону та Інструкції з організації та несення служби сторожовою охороною”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2012 року за № 469/20782 (із змінами).

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України
генерал армії України

С. Т. ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

25 жовтня 2016 року

№ 561

ПОЛОЖЕННЯ
про сторожову охорону

I. Загальні положення

1. Цим Положенням визначаються засади організації, керівництва та комплектування сторожової охорони у Збройних Силах України (далі – сторожова охорона).

2. Сторожова охорона створюється для здійснення пропускового режиму на території військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій (далі – військова частина) Збройних Сил України, а також охорони штабів, складів й інших об'єктів, які не охороняються підрозділами воєнізованої охорони.

3. У своїй діяльності сторожова охорона керується Конституцією України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства оборони України та цим Положенням.

4. У цьому наказі застосовуються такі терміни та визначення понять:

засоби зв'язку – спеціальні пристрої, призначені для забезпечення зв'язку;

змінний жетон – установлений металевий знак для зміни сторожів;

команда (група) сторожової охорони – підрозділ, призначений для здійснення пропускового режиму на території військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій, а також охорони штабів, складів й інших об'єктів, які не охороняються підрозділами воєнізованої охорони;

об'єкт охорони – ділянка місцевості з розташованими на ній будівлями, спорудами, майданчиками для відкритого зберігання військової та іншої техніки, майна, будівлі та споруди, які стоять окремо, приміщення в цих будівлях і спорудах, що підлягають охороні;

огорожа – будівельна конструкція, яка встановлюється з метою визначення території об'єкта, що охороняється, і призначена для запобігання проникненню на об'єкт (обмеження доступу до нього);

постове приміщення – окреме приміщення, яке обладнується для розміщення сторожів, які охороняють штаби, склади та інші об'єкти, що розташовані окремо;

пост – все доручене для охорони сторожу, а також місце або ділянка місцевості, на якій він виконує свої обов'язки;

рухомий пост – пост, на якому сторожем здійснюється охорона одного або декількох об'єктів шляхом їх обходу, коли довжина обходу становить понад 150 метрів;

стаціонарний пост – пост, на якому здійснюється охорона одного відокремленого об'єкта або декількох об'єктів на відкритому майданчику чи огороженій території, коли загальна довжина обходу її сторожем не перевищує 150 метрів;

постовий грибок – споруда, що обладнується для позначення поста і місця зміни сторожів, розміщення засобів зв'язку і сигналізації;

спостережна вишка – споруда, що обладнується для зручності

спостереження сторожем за підступами до об'єкта охорони;

стежка наряду – місце для руху сторожа на посту, що обладнане покриттям, яке забезпечить його використання в будь-який час року;

технічні засоби охорони – технічні засоби, призначені для використання силами охорони з метою підвищення ефективності виявлення порушників і забезпечення санкціонованого доступу на об'єкт охорони;

сторожове приміщення – приміщення, яке обладнується для розміщення груп сторожової охорони;

числова перепустка – числа від 8 до 27, які служать для розпізнавання один одного сторожами.

5. Працівники сторожової охорони утримуються за штатним розписом військової частини в межах лімітів чисельності особового складу та затверджених фондів заробітної плати на їх утримання за рахунок відповідних бюджетних програм та статей кошторису Міністерства оборони України.

6. Під час підготовки проекту штатного розпису військової частини береться до уваги те, що чисельність працівників сторожової охорони для кожного об'єкта охорони визначається, ураховуючи такі розрахунки:

сторож – 4,9 штатної одиниці на один цілодобовий пост;

решта працівників – залежно від загальної чисельності сторожів, що виділяються для несення служби на об'єктах охорони.

Розрахунок потреб у сторожах для постів з тривалістю охорони менше доби здійснюється шляхом приведення цих постів за часом охорони до поста, який охороняється 24 години (наприклад, пост, який охороняється 15 годин на добу, становить $15 : 24 = 0,6$ цілодобового поста і на його охорону потрібно $4,9 \times 0,6 = 2,9$ штатної одиниці – три штатні одиниці).

7. Працівники сторожової охорони залежно від посад, які вони обіймають, розподіляються на начальницький і рядовий склад.

До начальницького складу належать:

начальник охорони (сторожової);

начальник групи (сторожової);

завідувач бюро перепусток.

До рядового складу належать:

сторож;

контролер на контрольно-пропускному пункті;

черговий бюро перепусток.

8. Залежно від місць дислокації й особливостей об'єктів охорони для несення служби віднаряджаються групи сторожової охорони або сторожі.

9. Склад команди сторожової охорони встановлюється відповідно до типового розрахунку (наводяться можливі варіанти)

Найменування посад	Кількість посад							
	А	Б	В	Г	Ґ	Д	Е	Є
Начальник охорони (сторожової)	–	1	1	1	1	1	1	1
Начальник групи (сторожової)	1	1 – 2	3	4	4	4	4	4
Сторож	5 – 7	10 – 12	15 – 19	20 – 25	26 – 34	35 – 50	51 – 66	67 – 95
Усього	6 – 8	12 – 15	19 – 23	25 – 30	31 – 39	40 – 55	56 – 71	72 – 100

У командах сторожової охорони за необхідності і в межах виділеного ліміту чисельності сторожової охорони дозволяється утримувати посади завідувача бюро перепусток, чергового бюро перепусток і контролерів на контрольно-пропускних пунктах.

10. Працівники сторожової охорони забезпечуються формою одягу за встановленими нормами через постачальні органи. Носіння цієї форми працівниками сторожової охорони під час виконання службових обов'язків є обов'язковим.

11. Сторожова охорона підпорядковується командирі військової частини, керівнику (начальнику) установи, організації (далі – командир військової частини), які є відповідальними особами за організацію і несення служби сторожовою охороною, матеріальне та морально-психологічне забезпечення працівників сторожової охорони.

II. Комплектування сторожової охорони

1. Прийняття громадян України на роботу до підрозділу сторожової охорони здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства України.

2. Сторожова охорона комплектується громадянами України, які досягли 18-річного віку (крім випадків, установлених законодавством), мають базову загальну середню освіту або початкову загальну освіту, володіють державною мовою.

3. До сторожової охорони не може бути прийнята особа, яка була засуджена за вчинення злочину до позбавлення волі, обмеження волі, у тому числі із звільненням від відбування покарання.

4. Під час приймання на роботу до сторожової охорони громадянином України подаються такі документи:

письмова заява;
паспорт;
документ про освіту;
трудова книжка (за наявності);
довідка про стан здоров'я (надалі надається щороку).

5. На працівників сторожової охорони оформлюються облікові справи, у яких зберігаються копії документів, визначених в пункті 4 цього розділу.

6. Працівники сторожової охорони допускаються до несення служби після здачі письмових заліків із знання посадової інструкції.

7. Соціальний захист працівників сторожової охорони здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8. Працівників сторожової охорони забороняється залучати до виконання завдань, що не передбачені їх посадовими інструкціями.

III. Обов'язки працівників сторожової охорони

1. Начальник охорони (сторожової) відповідає за організацію та несення служби працівниками сторожової охорони, їх підбір, підготовку, морально-психологічний стан та дотримання ними трудової дисципліни і виконання вимог безпеки під час несення служби.

Він підпорядкований безпосередньо командирі військової частини і є прямим начальником усіх працівників сторожової охорони.

Начальник охорони (сторожової) зобов'язаний:

знати нормативно-правові акти Міністерства оборони України, роз'яснювати їх вимоги підлеглим і забезпечувати їх виконання;

організовувати діяльність сторожової охорони згідно з рішенням командира військової частини та вимогами цього Положення;

знати обстановку на об'єктах охорони, про її зміну інформувати командира військової частини і орієнтувати підлеглих під час проведення інструктажу;

надавати пропозиції щодо удосконалення об'єктів охорони, підвищення рівня оснащеності їх технічними засобами охорони, засобами зв'язку і сигналізації;

вживати заходів щодо недопущення крадіжок і розкрадань з об'єктів охорони, виявлення осіб, які порушують пропускний режим. Негайно

повідомляти командира військової частини про кожне виявлене правопорушення;

організовувати та постійно здійснювати контроль за несенням служби працівниками сторожової охорони і не менше ніж три рази на тиждень (з них один раз уночі) перевіряти їх без попередження;

вивчати ділові і морально-психологічні якості своїх підлеглих, проводити з ними індивідуально-виховну роботу, розвивати почуття відповідальності за належне виконання службових обов'язків; поліпшувати умови для роботи та несення служби, вживати необхідних заходів щодо запобігання нещасним випадкам під час виконання обов'язків;

забезпечувати якісний підбір працівників сторожової охорони та вносити пропозиції стосовно їх роботи або звільнення разом з представниками кадрового органу і виховної роботи військової частини. Подавати безпосередньому начальнику відомості про роботу працівників сторожової охорони, клопотати перед ним про їх заохочення та нагородження за успіхи в роботі і накладення на них стягнень;

не менше одного разу на місяць проводити перевірку наявності майна команди сторожової охорони та звіряти дані з відповідними службами військової частини, стежити за справністю засобів зв'язку, технічних засобів охорони;

складати і подавати на затвердження командирів військової частини щомісячні графіки несення служби сторожів та іншу документацію;

щомісяця проводити підбиття підсумків несення служби працівниками сторожової охорони;

узагальнювати та пропагувати досвід кращих працівників сторожової охорони;

постійно контролювати наявність працівників сторожової охорони під час виконання службових обов'язків та вести облік їх робочого часу.

2. Обов'язки інших працівників сторожової охорони визначаються в посадових інструкціях та інших документах, визначених інструкцією з

організації та несення служби сторожовою охороною, з урахуванням завдань та особливостей несення служби.

3. Працівники сторожової охорони за невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника

Головного управління підготовки Збройних Сил України –

заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України

полковник

О.М.ШВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

25 жовтня 2016 року

№ 561

ІНСТРУКЦІЯ

з організації та несення служби сторожовою охороною

I. Загальні положення

1. Командири військових частин і начальницький склад сторожової охорони відповідають за удосконалення обладнання об'єктів охорони; створення необхідних умов для несення служби; утримання в належному стані засобів зв'язку, технічних засобів охорони та автоматичної пожежної сигналізації; моральний стан працівників сторожової охорони і дисципліну серед них; задоволення їх матеріальних та культурно-побутових потреб під час несення служби.

2. Об'єкт охорони залежно від розташування та інших особливостей охороняється шляхом установлення стаціонарних і рухомих постів у поєднанні з засобами зв'язку, технічними засобами охорони і автоматичної пожежної сигналізації.

3. Об'єкт охорони охороняється групами сторожової охорони або сторожами, які призначаються на час, установлений для охорони.

До складу групи сторожової охорони призначаються:

начальник групи сторожової охорони – з осіб начальницького складу сторожової охорони, а в окремих випадках – з числа добре підготовлених сторожів;

сторожі.

4. Начальник групи сторожової охорони й сторожі, що несуть службу на окремо розташованих постах, підпорядковуються командирі військової частини, начальнику охорони (сторожової), а також черговому військової частини.

5. Для кожної групи сторожової охорони складаються постова відомість (додаток 1), табель постів (додаток 2), схема розміщення постів, інструкція начальнику групи сторожової охорони.

Для поста, що розташований окремо, складається інструкція сторожу цього поста, схема патрулювання, заводиться книга прийняття і здавання охорони у військовій частині (додаток 3).

У табелі постів визначаються: об'єкт охорони на кожному посту; обов'язки сторожа з урахуванням особливостей поста та конкретних умов несення на ньому служби; порядок допуску на об'єкт, строки доповіді та порядок подачі сигналу тривоги через засоби зв'язку; час, упродовж якого сторожу дозволяється вести спостереження з вишки; межі поста та відстані, ближче яких сторожу забороняється допускати до поста сторонніх осіб; порядок дії сторожа під час нападу на пост, на сусідні пости, під час пожежі на посту і стихійного лиха; порядок несення служби в разі посилення охорони об'єктів. Для постів, обладнаних технічними засобами охорони, також зазначаються найменування і кількість технічних засобів охорони на кожному посту, особливості їх функціонування та порядок перевірки цих постів.

На схемі розміщення постів (патрулювання) визначаються: межі постів, заборонених зон, вид огорожі й об'єкти, які охороняються, маршрути прямування сторожів до постів, маршрути прямування сторожів удень і

вночі, місця розташування спостережних вишок, засобів зв'язку, технічні засоби охорони, сигналізації та пожежогашіння, небезпечні підступи до постів.

В інструкції начальнику групи сторожової охорони визначаються: завдання сторожової групи; особливі обов'язки начальника групи сторожової охорони щодо охорони та оборони об'єктів, доручених сторожовій групі; порядок дій сторожової групи під час приймання під охорону і здавання об'єктів (у тому числі обладнаних технічними засобами охорони); графік і порядок їх перевірки; порядок посилення охорони на ніч, у негоду і в загрозливий період; дії групи сторожової охорони в разі нападу на об'єкти охорони, на працівників сторожової охорони або сторожове приміщення, у разі спрацювання і виведення з ладу технічних засобів охорони, під час пожежі і стихійного лиха; час та порядок відпочинку.

II. Змінний жетон, числова перепустка

1. Змінний жетон, зразок якого наведено в додатку 4 до цієї Інструкції, видається начальником групи сторожової охорони кожному сторожу в разі відправлення його на пост і повертається сторожами, що змінилися з постів, після повернення до сторожового приміщення.

2. Змінні жетони зберігаються у спеціальному ящику, закритому на замок. Ключі від замка зберігаються в начальника групи сторожової охорони.

3. Числова перепустка призначається начальником групи сторожової охорони і доводиться до сторожів кожного разу перед відправленням на пости.

4. У разі наближення до поста будь-яких осіб, крім тих, яким сторож підпорядкований, він за 10–15 кроків зупиняє їх і називає непарне число, яке менше призначеної перепустки. Особа, яка прибула на пост, на вимогу

сторожа відрекомендовується та називає число, яке в сумі з числом, що назвав сторож, складає числову перепустку. Наприклад, числова перепустка – 23. Сторож називає число 11, а особа, яка наближається, повинна назвати число 12 ($12 + 11 = 23$).

III. Підготовка підрозділів сторожової охорони

1. Начальник охорони (сторожової), а у разі його відсутності – заступник, особисто відповідає за добір і розподіл працівників сторожової охорони, їх підготовку до несення служби та вчасне прибуття для зміни.

2. Підготовка працівників сторожової охорони організовується та проводиться начальником охорони (сторожової) особисто (в окремих випадках особою, призначеною командиром військової частини), про що щодоби робиться запис у журналі інструктажу працівників сторожової охорони (додаток 5).

3. Працівники сторожової охорони прибувають для несення служби згідно із графіками, затвердженими командиром військової частини.

4. У разі заступання в наряд сторожі прибувають у визначене місце в установленій формі одягу.

У разі неможливості прибуття сторожа у визначене місце на інструктаж (віддалений пост тощо), як виняток, його інструктаж може проводитись телефоном під час доповіді сторожа про заступання на об'єкт охорони, про що робиться відповідний запис у журналі інструктажу працівників сторожової охорони (у графах, де проставляються підписи осіб, які проводять інструктаж, та осіб, яких інструктують, здійснюється запис: “Інструктаж проведено телефоном”). Під час здійснення контролю проводиться

інструктаж на місці з відповідним записом про це в книзі прийняття і здавання охорони у військовій частині.

5. Сторожі, які заступають, отримують спорядження, визначене в таблиці постів.

6. Під час інструктажу начальник охорони (сторожової) (в окремих випадках особа, призначена командиром військової частини) доводить інформацію про обстановку, ставить завдання, перевіряє знання обов'язків, відпрацьовує ввідні завдання з тактики дій у типових та екстремальних ситуаціях.

IV. Розвід, зміна груп сторожової охорони і сторожів

1. Порядок і час зміни груп сторожової охорони, сторожів устанавлюються командиром військової частини. Загальний розвід груп сторожової охорони не проводиться.

2. Після прибуття до сторожового (постового) приміщення начальник нової групи сторожової охорони дізнається в начальника попередньої групи сторожової охорони числову перепустку, сторожам, що заступають на пост, видає змінні жетони, повідомляє їм стару і нову числові перепустки, виводить їх із сторожового (постового) приміщення і відправляє на пости.

3. Після приймання документів, обладнання, інвентарю та майна сторожового (постового) приміщення і зміни постів начальники груп сторожової охорони підписують постову відомість попередньої сторожової охорони (ставлять підписи в книзі прийняття та здавання охорони), при цьому начальник нової групи сторожової охорони вносить до неї зауваження про всі виявлені під час зміни недоліки, і доповідають про зміну сторожових груп начальнику охорони (сторожової) та черговому військової частини.

Постові відомості (книга прийняття і здавання охорони у військовій частині після закінчення) зберігаються в управлінні (штабі) військової частини протягом року, що настає за поточним роком.

4. На пости для зміни сторожі прямують самостійно, кожен на свій пост. Сторож, який прибув на пост для зміни, називає числову перепустку і пред'являє (але не передає) сторожу, який несе службу на посту, змінний жетон.

Сторож, що здає пост, переконавшись у правильності пред'явленого йому змінного жетона, приступає до здавання поста, а сторож, що приймає пост, приймає його. Після прийняття поста сторож, що приймає пост, передає сторожу, що здає пост, змінний жетон, старий та новий сторожі почергово доповідають засобами зв'язку про здавання та прийняття поста начальнику групи сторожової охорони. Сторож, який змінився з поста, самостійно прямує до сторожового (постового) приміщення.

5. Тривалість перебування сторожа на посту встановлює командир військової частини залежно від пори року, стану погоди і температури повітря тощо з урахуванням вимог законодавства.

6. Сторож, що прибув з поста, доповідає начальнику групи сторожової охорони про прибуття з поста і здає йому змінний жетон.

V. Внутрішній порядок у сторожових (постових) приміщеннях

1. Працівники групи сторожової охорони розміщуються у сторожовому приміщенні.

У сторожовому приміщенні обладнуються:

загальна кімната для працівників групи сторожової охорони;

кімната начальника групи сторожової охорони, з'єднана заскленими дверима із загальною кімнатою для складу сторожової групи;

кімнати для відпочинку, загального користування та кімната (місце) для переодягання (окремо для чоловіків і жінок);

кімната технічних засобів охорони (де необхідно).

Крім того, у сторожовому приміщенні повинно бути місце для зберігання посуду (посуд для приймання їжі згідно з установленими нормами забезпечення) і приготування (підігріву) та прийому їжі, умивання, чищення взуття, а також сушіння одягу та взуття, туалет, місце зберігання інвентарю для прибирання та приміщення для зберігання палива (за потреби).

Сторожове приміщення забезпечується засобами пожежогасіння, медичною аптечкою, запасом палива (за потреби), резервними засобами освітлення (лампи, ліхтарі) та інвентарем для прибирання.

Перед входом до сторожового приміщення має бути обладнання для чищення взуття від бруду. Поблизу сторожового приміщення встановлюють контейнер для сміття.

Якщо у військовій частині об'єкт охорони розташований окремо, то обладнується постове приміщення. У приміщенні повинно бути влаштовано освітлення, опалення, встановлено засоби зв'язку і сигналізації. Приміщення повинно відповідати вимогам санітарних норм, нормативно-правових актів з охорони праці і техніки безпеки.

2. У сторожовому приміщенні повинні бути такі документи:

опис документів та майна, що їх приймає начальник групи сторожової охорони;

інструкція начальнику групи сторожової охорони;

схема розміщення постів, табель постів;

зразки зліпків з печаток (відтисків пломб), завірені печаткою і підписом командира військової частини;

зразки допусків для розпечатування (запечатування) об'єктів за кількістю осіб, які мають право їх підписувати, і за їх підписом;

зразок разового посвідчення на право перевірки групи сторожової охорони;

список посадових осіб, які мають право розпечатувати (запечатувати) об'єкти або можуть бути допущені для прийняття від групи сторожової охорони військової та іншої техніки, що перебуває на стоянці (у списку зазначають їх військове звання, посаду, прізвище, ім'я та по батькові, номер посвідчення особи, дані про те, до розпечатування (запечатування) якого об'єкта допущені, якою печаткою запечатують, і години розпечатування (запечатування) об'єкта);

змінні жетони (за кількістю постів);

пожежні жетони (за кількістю об'єктів), які передбачені Положенням про пожежну безпеку в Міністерстві оборони України і Збройних Силах України, затвердженим наказом Міністерства оборони України від 29 вересня 2014 року № 685, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02 грудня 2014 року за № 1537/26314;

постова відомість (книга прийняття і здавання охорони у військовій частині).

У постовому приміщенні повинні бути такі документи:

опис документів, обладнання, інвентарю та майна, що їх приймає сторож;

інструкція сторожу;

схема розміщення поста, табель поста;

зразки зліпків з печаток (відтисків пломб), завірені печаткою і підписом начальника об'єкта, що охороняється;

допуск, зразок якого наведено у додатку 6 до цієї Інструкції, за кількістю осіб, які мають право їх підписувати, і за їх підписом;

зразок разового посвідчення на право перевірки несення служби сторожової охорони;

список посадових осіб, які мають право розпечатувати (запечатувати) об'єкти або можуть бути допущені для прийняття від сторожа техніки, що перебуває на стоянці (у списку зазначають їх військове звання, посаду, прізвище, ім'я та по батькові, номер посвідчення особи, дані про те, до розпечатування (запечатування) якого об'єкта допущені, якою печаткою

запечатують і години розпечатування (запечатування) об'єкта);
книга прийняття і здавання охорони у військовій частині.

Якщо об'єкт охорони обладнаний технічними засобами охорони і автоматичною пожежною сигналізацією, то в сторожовому (постовому) приміщенні зберігаються журнал обліку роботи технічних засобів охорони (додаток 7), інструкція щодо правил експлуатації цих засобів і догляду за ними.

3. У сторожовому (постовому) приміщенні постійно має підтримуватися встановлений внутрішній порядок.

Сторожі не можуть самостійно залишати сторожове (постове) приміщення без дозволу начальника групи сторожової охорони.

Начальник групи сторожової охорони дозволяє сторожам у межах часу, відведеного для приймання їжі, виходити із сторожового (постового) приміщення, але з таким розрахунком, щоб 50 % сторожів, що перебувають у сторожовому (постовому) приміщенні, залишались на місці.

У сторожове (постове) приміщення допускаються тільки особи для зміни групи сторожової охорони, перевірки несення служби, перевірки і ремонту засобів зв'язку, сигналізації, проведення інших ремонтних робіт.

Посадові особи, що прибули для перевірки групи сторожової охорони, допускаються у сторожове приміщення після встановлення начальником групи сторожової охорони їх особи шляхом перевірки документів (разового посвідчення на право перевірки) з подальшим повідомленням про це чергового військової частини.

Посадові особи, які прибули для вирішення інших службових питань, допускаються у сторожове приміщення лише з дозволу начальника охорони (сторожової) з пред'явленням службового посвідчення.

4. Відпочинок сторожів організовує начальник групи сторожової охорони.

При 24-годинному графіку роботи групи сторожової охорони одночасно відпочивати (спати) дозволяється лише 50 % сторожів, які перебувають у сторожовому (постовому) приміщенні. На цей час сторожам дозволяється знімати взуття і спорядження.

У разі призначення групи сторожової охорони на 8 чи 12 годин сторожам відпочивати (спати) не дозволяється.

Начальнику групи сторожової охорони дозволяється відпочивати (спати) не більше 6 годин у визначений відповідною інструкцією час.

Сторожу дозволяється відпочивати (спати) не більше 6 годин з дозволу начальника групи сторожової охорони.

5. Облік робочого часу в підрозділах сторожової охорони ведеться відповідно до Кодексу законів про працю України.

Час на передачу чергування не обліковується, тривалість робочої зміни не повинна перевищувати 24 години (12 чи 8 годин).

VI. Обладнання постів

1. Стаціонарний та рухомі пости обладнуються: спостережною вишкою; постовим грибок; огорожею (за рішенням начальника об'єкта); технічними засобами охорони; засобами зв'язку і сигналізації; стежкою наряду; освітленням.

2. На спостережних вишках розміщуються засоби зв'язку, сигналізації, керовані прожектори і гучномовці для попередження порушників.

3. Постовий грибок установлюється на постах для позначення поста і місця зміни сторожів, розміщення засобів зв'язку і сигналізації.

4. Огорожа виконується у вигляді:

залізобетонної конструкції;

цегельної конструкції;

дерев'яної конструкції;

секцій з вертикальних металевих прутів або горизонтально натягнутого колючого дроту на стовпах. Відстань між стовпами – від 3 до 5 м. Відстань між прутами або дротом повинна бути не більше 15 см;

металевої сітки на стовпах.

Висота огорожі повинна бути не менше 2,0 м.

5. Технічні засоби охорони встановлюються для підвищення надійності охорони, виявлення порушника та недопущення несанкціонованого доступу до об'єкта.

6. На рухомому посту наряду влаштовується стежка. Тип покриття стежки вибирається з урахуванням умов можливості її експлуатації в будь-який час року. Ширина стежки наряду повинна бути не менше 0,75 м.

7. Засоби зв'язку і сигналізації призначені для забезпечення несення служби, контролю за несенням служби сторожами на посту.

Начальник групи сторожової охорони повинен мати зв'язок з кожним постом та черговим військової частини (об'єкта).

Засоби зв'язку і сигналізації встановлюються в кімнаті начальника групи сторожової охорони з виведенням на спостережні вишки, постові грибки, стовпи уздовж стежки наряду.

Періодичність доповідей сторожів та начальника групи сторожової охорони через засоби зв'язку про стан несення служби визначається командиром військової частини. У разі виходу з ладу засобів зв'язку і сигналізації між начальником групи сторожової охорони і сторожами або між начальником групи сторожової охорони і черговим військової частини зазначені посадові особи вживають негайних заходів для відновлення зв'язку

дублюючими (резервними) засобами зв'язку.

8. Освітлення об'єктів повинне забезпечувати:

роздільне або одночасне вмикання ділянок освітлення;

вмикання ділянок освітлення вручну або автоматично в разі спрацьовування технічних засобів охорони;

автоматичне і ручне переключення джерел живлення;

надійність, безпеку і зручність обслуговування.

Світильники освітлення встановлюються на стовпах зовнішнього огороження або на окремо стоячих опорах. Висота розміщення світильників на огорожі – не нижче 4,5 м від землі, на окремо стоячих опорах – не нижче 6,5 м.

Світло від світильників не повинно потрапляти на стежку наряду, спостережні вишки та постові грибки.

9. У разі несення служби сторожами на адміністративно-господарських, адміністративних територіях, територіях медичних закладів та закладів культури, штабів дозволяється не обладнувати пости спостережними вишками, постовими грибками, захисними стінками та окопами.

VII. Застосування фізичної сили сторожами

1. Застосуванню фізичної сили, якщо дозволяють обставини, мають передувати попередження про намір її використання. Без попередження фізичну силу можна застосовувати в разі виникнення загрози життю або здоров'ю сторожа.

За неможливості уникнення застосування сили це не повинно перевищувати повноваження, необхідні для виконання покладених на сторожів обов'язків.

Про застосування фізичної сили сторож доповідає начальникові групи

сторожової охорони, а начальник групи сторожової охорони – черговому військовій частини.

За перевищення повноважень у разі застосування фізичної сили сторож несе відповідальність, передбачену законом.

2. У невідкладних випадках або в разі несправності засобів зв'язку й сигналізації сторож може викликати на пост начальника групи сторожової охорони засобами зв'язку з інших постів.

VIII. Права та обов'язки осіб групи сторожової охорони

1. Начальник групи сторожової охорони відповідає за правильне несення служби сторожами; збереження та справність огорожі, засобів зв'язку, сигналізації, технічних засобів охорони, засобів пожежогасіння на постах і в сторожовому (постовому) приміщенні, а також майна, яке є у сторожовому (постовому) приміщенні, згідно з описом; додержання встановленого порядку в сторожовому (постовому) приміщенні та правильне ведення встановленої документації.

Начальник групи сторожової охорони зобов'язаний:

знати завдання групи сторожової охорони, інструкцію начальника групи сторожової охорони, обов'язки всіх службових осіб групи сторожової охорони, порядок використання й правила експлуатації технічних засобів охорони, а також територію об'єкта охорони, його найбільш уразливі місця, прилеглу місцевість;

готувати групу сторожової охорони до несення служби;

розставляти сторожів на постах з урахуванням їх ділових якостей;

перевіряти справність засобів зв'язку, технічних засобів охорони і автоматичної пожежної сигналізації і про всі виявлені недоліки негайно повідомляти начальнику охорони (сторожової); установлювати причини спрацювань технічних засобів охорони, вживати заходів щодо їх усунення; давати вказівки оператору з технічних засобів охорони на вмикання

(вимикання) сигналізації на об'єктах охорони; вести журнал обліку роботи технічних засобів охорони;

приймати під охорону запечатані (опломбовані) сховища, склади та інші приміщення, звіряючи відбитки печаток, пломб з наявними у сторожовому (постовому) приміщенні зразками, після перевірки їх протипожежного стану. Приймання цих об'єктів охорони здійснюється в присутності сторожа і особи, яка здає їх під охорону, та осіб пожежного наряду військової частини;

вимагати від сторожів знання й неухильного виконання ними обов'язків і точного дотримання заходів безпеки;

прийняти за описом документів, обладнання, інвентарю та майна від начальника попередньої групи сторожової охорони документацію, обладнання, інвентар та майно;

робити записи в постовій відомості (книзі прийняття і здавання охорони у військовій частині) про всі виявлені порушення на постах та доповідати черговому військової частини;

направляти у визначений час сторожів на пости, перевіряти знання сторожами обов'язків і нагадувати їм про особливості несення служби на кожному посту;

перевіряти стан технічних засобів охорони, засобів зв'язку та стежити за їх справністю, а також за тим, щоб усі особи групи сторожової охорони, які прямують на пости, залишали в сторожовому приміщенні курилні та запалювальні речі;

у разі виявлення на об'єктах охорони сторонніх осіб негайно сповіщати про це чергового військової частини;

організовувати підтримання встановленого порядку у сторожовому (постовому) приміщенні;

проводити розподіл сторожів й ставити перед ними завдання у разі нападу, пожежі, стихійного лиха відповідно до вказівок, викладених в інструкції начальнику групи сторожової охорони;

перевіряти особисто не менше ніж чотири рази на добу (з них два рази

вночі) несення служби сторожами, стан об'єктів, що охороняються, та огорожі, справність засобів зв'язку та сигналізації, технічних засобів охорони, а також засобів пожежогасіння, робити про це відповідні записи в постовій відомості (книзі прийняття і здавання охорони у військовій частині);

допускати до об'єктів охорони посадових осіб після перевірки документів, що засвідчують особу, звірення відповідності пред'явленого допуску наявному у сторожовому приміщенні зразку; робити відповідний запис у постовій відомості (книзі прийняття і здавання охорони у військовій частині) про зняття сторожа на час розпечатування сховища (складу), приміщення і про виставлення його на пост. У разі виявлення порушень в оформленні пред'явлених особою документів, їх невідповідності наявним зразкам начальник групи сторожової охорони доповідає про це черговому військовій частини і діє за його вказівкою;

у разі виклику сторожа або ненадходження від нього у визначений час доповіді (сигналу) прибути на пост особисто;

допускати до сторожового (постового) приміщення лише осіб, які мають на це право;

проводити заміну хворих у складі групи сторожової охорони через чергового військовій частини;

доповідати черговому військовій частини в разі свого раптового захворювання і діяти за його вказівками;

у разі нападу на об'єкт охорони, сторожа або сторожове (постове) приміщення, виникнення пожежі або стихійного лиха, надходження сигналу від технічних засобів охорони діяти відповідно до визначеної інструкції;

доповідати черговому військовій частини про проведення зміни груп сторожової охорони.

Начальнику групи сторожової охорони заборонено:

виходити із сторожового (постового) приміщення, крім випадків зміни сторожів, перевірки несення ними служби або за їх викликом, а також у разі нападу на об'єкт, який охороняється, виникнення пожежі або стихійного лиха в районі об'єкта охорони;

вести не пов'язані зі службою розмови по телефону особисто або дозволяти це іншим підлеглим під час несення служби;

змінювати без дозволу чергового військової частини порядок зміни сторожів, передбачений табелем постів;

відключати технічні засоби охорони і автоматичної пожежної сигналізації без установлення причин її спрацювання.

На випадок раптової хвороби начальник групи сторожової охорони передає виконання своїх обов'язків одному зі сторожів, доповівши про це черговому військової частини.

2. Сторож підпорядковується начальнику групи сторожової охорони. Сторож, що заступає на пост, має в присутності сторожа, що змінюється з поста, особисто оглянути й перевірити наявність і цілісність усього, що належить узяти під охорону згідно з табелем постів.

Сторож зобов'язаний:

знати посадову інструкцію, розташування сусідніх постів, вміти користуватись засобами зв'язку і сигналізації, пожежогасіння і стежити за технічними засобами охорони (за їх наявності), у разі виходу їх з ладу повідомляти про це начальника групи сторожової охорони;

охороняти свій пост, ні на що не відволікаючись;

рухаючись визначеним маршрутом, уважно оглядати підступи до поста й огорожу та доповідати через засоби зв'язку про стан несення служби у визначені табелем постів строки;

не залишати поста, доки його не буде змінено або знято;

не допускати до поста ближче, ніж на відстань, визначену в таблиці постів і позначками на місцевості, нікого, крім начальника групи сторожової охорони, осіб, яких він супроводжує, та сторожа, який прибув для зміни;

не дозволяти стороннім особам проводити фото-, відео-, топографічну та кінозйомку об'єктів охорони, а також запобігати проникненню до режимних приміщень (зон, територій) сторонніх осіб та внесенню (ввезенню) ними особистих аудіо-, відео-, радіо-, фотоапаратури, інших технічних

засобів без дозволу командира військової частини;

допускати до пожежонебезпечних сховищ і приміщень осіб без зброї і запалювальних речей, попереджати їх про суворе дотримання встановленого порядку безпеки;

уміти застосовувати засоби пожежогасіння, що є на посту;

викликати начальника групи сторожової охорони в разі виявлення будь-яких неполадок в огорожі об'єкта охорони (на посту) та за будь-якого порушення поблизу свого чи сусіднього поста;

у разі спрацювання технічних засобів охорони або виявлення слідів проникнення на об'єкт охорони негайно повідомити про це у сторожове (постове) приміщення, посилити спостереження за об'єктом охорони, забезпечити збереження слідів проникнення і речових доказів, блокувати можливі шляхи відступу правопорушника, а після прибуття начальника групи сторожової охорони діяти за його вказівкою.

У разі виникнення пожежі на посту сторож негайно доповідає начальнику групи сторожової охорони і, не припиняючи спостереження за об'єктом охорони, вживає заходів щодо гасіння пожежі.

У разі виникнення пожежі на технічній території об'єкта охорони, а також поблизу поста сторож передає повідомлення про це начальнику групи сторожової охорони і далі несе службу на посту.

У разі раптового захворювання сторож негайно повідомляє про це начальнику групи сторожової охорони і далі несе службу на посту до зміни.

IX. Контроль за несенням служби групою сторожової охорони

1. Контроль за несенням служби групою сторожової охорони є дієвим засобом зміцнення дисципліни, дотримання сторожами особистої безпеки та надання їм практичної допомоги. Контроль здійснюється шляхом проведення перевірок організації та несення служби сторожовою охороною. Перевірки проводяться цілодобово за розробленими графіками. Графіки складаються начальником охорони (сторожової) і затверджуються командиром військової

частини щомісяця. Кількість та періодичність перевірок плануються і визначаються таким чином, щоб можна було забезпечити надійний контроль за несенням служби групою сторожової охорони, але не менше одного разу на зміну, а на постах, розміщених окремо, – один раз на добу. Крім того, не рідше двох разів на місяць командиром військової частини плануються і проводяться раптові перевірки організації та несення служби групою сторожової охорони.

2. Контроль за організацією та несенням служби групи сторожової охорони здійснюють: начальницький склад сторожової охорони, черговий військової частини та його помічник, посадові особи військової частини, інші посадові особи за дорученням старших командирів (начальників).

3. Посадові особи військової частини, інші посадові особи, яким доручено перевірку старшими командирами (начальниками), мають право на перевірку несення служби сторожовою групою за наявності разового посвідчення на право перевірки групи сторожової охорони, а командир військової частини, начальницький склад сторожової охорони, черговий військової частини та його помічник – без разового посвідчення на право перевірки групи сторожової охорони.

4. Особи, які перевіряють сторожову охорону, зобов'язані знати обстановку в районі, на об'єктах та прилеглій території, де розташовані пости, об'єктивно оцінювати якість несення служби, не допускати послаблень і спрощень, надавати практичну допомогу та навчати сторожів правилам несення служби, діям в нештатних ситуаціях.

5. У разі відсутності інформації про стан несення служби від групи сторожової охорони черговий військової частини вживає невідкладних заходів щодо встановлення причин ненадання доповідей, за потреби здійснюється негайна перевірка.

Термін надання доповідей визначається наказом командира військової частини.

6. Під час перевірок організації та несення служби вивчаються:

- підготовка, порядок допуску до служби сторожів;
- порядок взаємодії з черговим військової частини;
- наявність сторожа на посту, його екіпірування;
- зовнішній вигляд;
- забезпечення пропускнуго режиму на об'єкті охорони, знання обстановки;
- якість виконання сторожами визначених завдань, знання функціональних обов'язків;
- робота засобів зв'язку;
- наявність та стан технічних засобів охорони та автоматичної пожежної сигналізації тощо.

Про перевірку організації та несення служби робиться запис до постової відомості (книги прийняття і здавання охорони у військовій частині) із зазначенням конкретних недоліків та рекомендацій щодо їх усунення.

7. Результати перевірок організації (несення) служби розглядаються:

- командиром військової частини – щодня;
- начальницьким складом сторожової охорони – щодня після зміни групи сторожової охорони.

8. Під час підбиття підсумків несення служби групою сторожової охорони визначається оцінка кожному працівнику сторожової групи, яка є підставою для визначення розміру щомісячної премії.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника Головного управління
підготовки Збройних Сил України – заступника начальника
Генерального штабу Збройних Сил України
полковник

О.М.ШВЕЦЬ