

УТВЕРЖДАЮ: Директор ООО ЧОП «Добрыня»  Р.И. Курбанов	СОГЛАСОВАНО: Директор МБДОУ «Детский сад» № 47  С.В. Гарапат
---	--

Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад № 47»

1. Общие положения

1.1 Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы).

- 1.1.1. Настоящая должностная инструкция частного охранника на объекте охраны разработана с учетом требований Приказа МВД России № 960 от 22.08.2011 г.
- 1.1.2. Настоящая должностная инструкция частного охранника на объекте охраны (далее Инструкция) регламентирует действия охранника ООО ЧОП «Добрыня» на объекте охраны МБДОУ «Детский сад» № 47, находящегося под охраной согласно Договору №129/2020 от 10.07.2020 года между ООО ЧОП «Добрыня» (далее исполнитель) и МБДОУ «Детский сад» № 47 (далее Заказчик) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой деятельности.
- 1.1.3. В целях охраны предоставляются следующие виды оказываемых охранных услуг:
 - обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, (за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»);
 - консультирование и подготовка рекомендаций по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.
- 1.1.4. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок работы охранников Исполнителя на объекте Заказчика (далее по тексту Объект). Объект расположен по адресу: 624320, Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Гробова, д.3 и представляет собой двухэтажное здание детского сада. Граница объекта: территория огражденная по периметру забором.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций.

1.2.1. При исполнении своих трудовых функций на Объекте охраны охранник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.92 г. № 2487-1 и другими нормативными актами действующего законодательства РФ в сфере частной охранной деятельности, законом РФ «Об оружии», настоящей Инструкцией, действующими приказами, Инструкциями и распоряжениями руководства ООО ЧОП «Добрыня», а также инструкциями по охране объекта и законными распоряжениями Директора МБДОУ «Детский сад» № 47 утвердившими правила пропускного и внутриобъектового режимов; инструкциями для действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.3 Перечень должностных лиц ООО ЧОП «Добрыня» и Заказчика исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника.

1.3.1 Охранник ООО ЧОП «Добрыня» непосредственно подчиняется Директору ООО ЧОП «Добрыня», оперативному дежурному. Директор организует работу всей охранной организации по вопросам охраны, технической и информационной безопасности.

1.3.2. Охранники ООО ЧОП «Добрыня» обязаны выполнять требования Директора МБДОУ «Детский сад» № 47 Гарапат С.В. и лица, отвечающего за охрану по вопросам выполнения договорных обязательств, касающихся охраны Объекта, при этом отданные ими распоряжения и поручения не противоречат настоящей Инструкции и не мешают выполнению ими своих должностных обязанностей по охране Объекта.

1.3.3. Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через Директора ООО ЧОП «Добрыня».

1.3.4. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения руководства ООО ЧОП «Добрыня» не отменяют положения данной Инструкции, а дополняют и конкретизируют ее положения при возникновении текущих ситуаций, не учтенных Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Режим работы частного охранника(охранников) на объекте охраны.

1.4.1. Охрана объекта осуществляется:

- один пост силами одного невооруженного сотрудника охраны со спецсредствами с 00.00. часов 15.08.2020 г. до 24.00 30.12.2020г.

1.4.2. При заступлении на дежурство охранники прибывают на охраняемый объект не позднее, чем за 15 минут до начала смены и устраняют имеющиеся недостатки по внешнему виду, проверяют сохранность материальных ценностей, находящихся на посту, докладывают оперативному дежурному ООО ЧОП «Добрыня» о приеме поста под охрану и всех замеченных недостатках, делают запись в книге приема-сдачи дежурства, заступают на дежурство.

1.5. Требования Заказчика к посетителям объекта охраны.

1.5.1. Посетители охраняемого объекта охраны с целью соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

- предъявлять охраннику документы, дающих право на вход(выход) лиц, внос (вынос) имущества на объект охраны (с объекта охраны).

- соблюдать установленные пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте;

- соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта;

- соблюдать установленные администрацией правила посещения на объекте;

- ознакомиться со схемой эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций, при возникновении которых необходимо покинуть территорию объекта через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации;

- запрещается вносить(выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью граждан.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

Охранник при несении дежурства обязан аккуратно без исправлений и своевременно делать записи в книгу учета посетителей и журнал приема – сдачи дежурства.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.

1.7.1. Охранник ООО ЧОП «Добрыня» назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора ООО ЧОП «Добрыня» в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На должность охранника назначаются граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку, сдавшие квалификационный экзамен и имеющие удостоверение частного охранника, личную карточку охранника.

1.7.2. При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- проявлять бдительность, находчивость, инициативу и культуру в работе;
- быть тактичным и вежливым с посетителями охраняемого объекта и персоналом, работающем на объекте, вести себя достойно и корректно.

- хранить коммерческую тайну, частный охранник не является работником Заказчика, ни его представителем, поэтому давать какую-либо информацию или сообщать какие-либо сведения о деятельности Заказчика не вправе.

- знать особенности охраняемого объекта, строго соблюдать правила и меры пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, твердо знать документы, действующие на посту и порядок их проверки;

- соблюдать установленную форму одежды.

1.7.3. При выполнении служебных обязанностей охраннику категорически запрещается:

- отвлекаться от служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране объекта;

- оставлять пост без разрешения соответствующих должностных лиц;

- вступать во внеслужебные отношения с посторонними лицами, вести разговоры на служебные темы с посторонними лицами, давать им какие-либо справки о работе охраны, личные номера телефонов сотрудников охраны и сотрудников Заказчика;

- принимать от кого-либо на временное хранение либо для передачи предметы, вещи и документы, кроме почты;

- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну;

- курить в помещении охраны;

- употреблять спиртные напитки и выходить на работу в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2. Права

2.1. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным с Заказчиком, сотрудники ООО ЧОП «Добрыня» при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, имеют право:

- требовать от персонала и посетителей заказчика соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

- осуществлять допуск лиц на объект охраны, согласно установленного пропускного режима, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объекте охраны, согласно установленного пропускного режима, осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества. Осмотр имущества должен проводиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное 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.

2.2. Порядок действий охранника при прибытии на охраняемый объект охраны должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов).

2.2.1. Представиться прибывшим должностным лицам государственных органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы.

2.2.2. Осмотреть внешний вид документа (удостоверения, предписания на право проверки, постановления о следственных действиях и т.д.) и убедиться в их достоверности. Убедиться в схожести фотокарточки с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельствах следует записать данные предъявителя удостоверения, лично или через других охранников связаться с соответствующим контролирующим органом и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой.

2.2.3. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации - демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел.

2.2.4. Если подлинность документа не вызывает сомнения, следует осведомиться о цели прибытия должностного лица контролирующего органа.

2.2.5. Зарегистрировать в соответствующем журнале внутреннего пользования фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, откуда прибыл проверяющий, время его прибытия и убытия.

2.2.7. Допустить на объект должностных лиц государственных органов, немедленно сообщив о проверке руководству ООО ЧОП «Добрыня» и МБДОУ «Детский сад» № 47, а при проверке Заказчика - вызвав Заказчика. В случае невозможности свободного прохода по объекту (блокирование рубежами охраны) или трудностей ориентировании по объекту охранник приглашает представителя Заказчика для сопровождения должностного лица.

2.2.8. Представить проверяющим работников охраны дежурной смены для беседы, без ущерба качеству охраны объекта и по требованию проверяющих предъявить удостоверение частного охранника, личную карточку.

2.2.9. В случае документального оформления результатов проверки, осмотра или изъятия поставой документации, один экземпляр акта проверки (соответствующего протокола) остается у охранника на посту, результаты проверки немедленно сообщаются руководству ООО ЧОП «Добрыня».

2.2.10. Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении ими своей деятельности. Обо всех действиях на объекте охраны должностных лиц докладывать Директору МБДОУ «Детский сад» № 47». Представление какой-либо информации о деятельности Заказчика на частного охранника Законодательством не возложено.

2.3. Взаимодействие с правоохранительными органами и органами по чрезвычайным ситуациям частный охранник осуществляет:

- пожарная служба 01;
- с органами внутренних дел 02;
- скорая медицинская помощь 03;
- газовая служба 04.
- со всеми иными органами, при возникновении необходимости, частный охранник решает вопрос через Директора ООО ЧОП «Добрыня» или Заказчика по ситуации, в любом случае с информированием Директора ООО ЧОП «Добрыня».

3. Обязанности

3.1. Частные охранники при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

- руководствоваться должностной инструкцией частного охранника;
- 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;
- по окончании рабочего дня и ухода всего персонала:
 - а) Осуществлять проверку закрытия запасных выходов, дверей кабинетов, теплового узла и окон во время обходов здания;
 - б) Закрыть на замки все калитки и ворота, с последующей проверкой во время обхода территории.
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

3.2. 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, если такие действия возложены на частную охранную организацию в соответствии с договором на оказание охранных услуг.

- частный охранник обязан (если указано в договоре) постоянно осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны, в случаях их неисправности докладывать об этом руководству ООО ЧОП «Добрыня», а также администрации Объекта.

- частный охранник осуществляет эту работу в соответствии с рекомендациями предоставленными технической службой (организацией) и о всех неисправностях или нестандартных ситуациях докладывает в технические службы. При выходе из строя технических средств охраны повысить бдительность, а при необходимости требовать от руководства ООО ЧОП «Добрыня» физического усиления объекта охраны.

3.3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, если охрана объекта и имущества предусмотрена договором с заказчиком.

3.3.1. При совершении гражданами попытки незаконного проникновения на объект охранник должен принять все меры к предотвращению и пресечению противоправных действий. Для этого необходимо:

- блокировать все входы и выходы на территорию объекта, прекратить доступ персонала и посетителей объекта.
- сообщить по средствам связи (вызвать кнопкой тревожной сигнализации) о нападении оперативному дежурному ООО ЧОП «Добрыня», вызвать кнопкой тревожной сигнализации группу быстрого реагирования.
- принять меры к усилению охраны объекта и отражению нападения;
- немедленно сообщить о нападении руководству ООО ЧОП «Добрыня», руководящим лицам охраняемого объекта и по согласованию с ними – в правоохранительные органы;
- отразить нападение, принять меры к задержанию лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, на месте правонарушения при условии их незамедлительной передачи в правоохранительные органы;
- действия частного охранника должны соответствовать условиям применения специальных средств и огнестрельного оружия (ст. 16 ФЗ 2487-1-92 г.) и ст. 17,18 того же Закона «Применение специальных средств» и «применение огнестрельного оружия».
- частный охранник применяет физическую силу в порядке установленном Законодательством Российской Федерации (ст.12.1 ФЗ 2487-1-92 г.).

3.4. Действия частных охранников при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте охраны:

3.4.1. В случае нападения на объект:

- немедленно нажать кнопку тревожной сигнализации или экстренного вызова полиции;
- заблокировать техническими средствами вход(выход) на охраняемый объект;
- доложить о случившемся оперативному дежурному и руководству ООО ЧОП «Добрыня»;
- продолжая по возможности обеспечивать охрану объекта выяснить количество нападающих, их вооруженность, приметы и т.д. с целью передачи информации нарядам следующим на помощь;
- стремиться в зависимости от характера и степени опасности правонарушения и лиц его совершивших, а также силы оказываемого противодействия к тому, чтобы любой ущерб, причиненный при устранении опасности, был минимальным;
- обеспечить лицам, получившим телесные повреждения доврачебную помощь и уведомить о происшедшем, в возможно короткий срок, органы здравоохранения по телефону 03;
- по прибытии наряда полиции действовать по их указанию.

3.4.2. Действия частного охранника при возникновении пожара:

- привести в действие ручной пожарный извещатель или экстренного вызова полиции;
- оповестить сотрудников о пожаре голосом;
- сообщить о пожаре в дежурную часть по телефону 01,02;
- сообщить оперативному дежурному и Заказчику;
- принять меры к исключению паники среди персонала и оказать помощь при эвакуации людей и имущества;
- принять первичные меры к ликвидации и локализации очага возгорания подручными средствами;
- обеспечить беспрепятственный доступ на объект сотрудников пожарной охраны;
- указать сотрудникам пожарной охраны место очага возгорания и оказать содействие;
- исключить случаи проникновения посторонних к месту пожара, кроме лиц участвующих в его ликвидации;

3.4.3. При обнаружении взрывчатых, радиоактивных, химических опасных веществ:

- оцепить место нахождения предмета;
- оповестить ОВД по телефону 02;
- сообщить оперативному дежурному и администрации объекта;
- категорически запрещается использовать мобильный телефон, радиостанцию, трогать предмет, накрывать предмет чем-либо, передвигать и т.п.;
- оказать помощь при эвакуации людей и имущества;
- осмотреть помещения объекта, прилегающую территорию;
- провести опрос окружающих, с целью установления примет лица, которым мог быть заложен предмет, представляющий опасность для охраняемого объекта и персонала;
- воздерживаться от использования радиопередающих средств;
- по прибытию сотрудников полиции информировать их о происшедшем и действовать по их указаниям;

3.4.4. При возникновении аварийных ситуаций и стихийных бедствий:

- вызвать аварийные службы;
- сообщить оперативному дежурному и администрации объекта;
- оказать помощь при эвакуации людей и имущества;
- обеспечить охрану материального имущества, вынесенного из помещений;
- принять первичные меры к ликвидации последствий аварии подручными средствами;

3.5. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны, оружия и специальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим частную охранную деятельность, оборот оружия и специальных средств).

3.5.1. При приеме и передаче дежурства охранник обязан:

- осмотреть и проверить объект/пост, принимаемый под охрану (в том числе путем обхода территории, наружного осмотра прилегающих строений и территорий);
- проверить наличие замков и запоров, печатей и пломб, состояние первичных средств пожаротушения без просроченного срока хранения, средств связи и охранно-пожарной сигнализации (при ее наличии), исправность телефонной связи;
- принять по описи закрепленное на посту имущество, специальные средства, проверить их исправность, при необходимости составить дефектную ведомость;
- проверить наличие и состояние служебной документации, принять текущую информацию по охране от предыдущей смены;
- сделать запись в книге приема передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства с указанием выявленных недостатков;
- доложить руководству ООО ЧОП «ДОБРЫНЯ» о приеме и передаче дежурства, а также обо всех выявленных недостатках и принять меры к их устранению.

Под сдачей дежурства состоит:

- охраняемый объект и имущество по списку (договору);
- помещения сданные и опечатанные Заказчиком согласно списка;
- иное имущество состоящее под сдачей;
- средства сигнализации, видеонаблюдения, пожаротушения и т. д.;
- пеналы с ключами (в опечатанном виде) брелоки и т. д.;
- ключи, иные запирающие устройства;
- документация по списку.

4. Ответственность.

Частный охранник несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

4.1 При выполнении функциональных обязанностей за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, он может привлечен работодателем к дисциплинарному взысканию.

4.2 Частный охранник несет материальную ответственность за причиненный прямой действительный ущерб. На охранника может быть возложена материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба в случае, предусмотренном ТК РФ (умышленного причинения вреда, причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и т. д.)

4.3 Частный охранник несет административную ответственность в случае их регламентирования Административным кодексом РФ, которым предусмотрена ответственность в частности за исполнение обязанностей частного охранника без предусмотренных документов, нарушение правил оборота оружия и т. д.

4.4 Частный охранник подлежит уголовной ответственности, в случаях предусмотренных УК РФ, в частности за незаконное применение или неприменение (действия или бездействия) служебного оружия, незаконное лишение свободы гражданина, причиненные телесные повреждения, крупный материальный ущерб и т. п.

Частный охранник подлежит уголовной ответственности также и за превышение полномочий работником ЧОО, имеющим удостоверение ЧО при выполнении им должностных полномочий (ст.203 УК РФ).

Заместитель директора



А.Г. Габдрахманов