

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий
МБДОУ «Д/с № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ООО ЧОО «БАЯРД»

_____ О.В. Суменко

_____ В.А. Зацепилин

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
частного охранника на объекте охраны Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №6
Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1.1. Согласно Контракту от « » января 2025 г. № 0818300021924000113 на оказание охранных услуг (Охранный (технический) мониторинг), заключённому между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №6 (сокращенное наименование МБДОУ «Д/с № 6, далее - «Заказчик») и общество с Ограниченной Ответственностью Частная Охранная Организация «БАЯРД» (далее - «Исполнитель») подлежит охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.1.2. Место оказания услуг: Краснодарский край, Тбилисский район, х. Песчаный, ул. Первомайская, 51. (далее Пост 1)

1.1.3. Характеристика объекта

Пост №1

Внутренний, стационарный.

Кол-во круглосуточных постов: 1 (один).

Кол-во охранников: 1 человека.

1.1.4. Границы объекта охраны: Определяются утвержденной схемой Заказчика в пределах территории охранного объекта.

1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми руководствуется сотрудник охранной организации при исполнении своих трудовых функций

В своей практической деятельности охранники руководствуются приказом Росгвардии от 19.10.2020 № 419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны», а также:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 13 декабря 1996 года № 150-ФЗ «Об оружии»;
- Закон Российской Федерации от 11 марта 1992 года №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ»;
- Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 2016 года № 157 «Вопросы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 года № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 года №Ц 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
- Иные правовые акты Правительства Российской Федерации, к которым относятся постановления Правительства РФ, приказы министерств и ведомств, а также указания, распоряжения и письма государственных органов, чья компетенция затрагивает вопросы, касающиеся охраны объектов и (или) имущества физических и юридических лиц по контрактам;
- Инструкция о порядке работы охранников на посту объекта охраны;
- Действующие Инструкции и Распоряжения руководства ООО ЧОО «БАЯРД»;
- Правила внутреннего распорядка, установленные «Заказчиком» на охраняемом объекте;
- Правила этики поведения и общения с гражданами.

1.3. Перечень лиц и должностей работников ООО ЧОО «БАЯРД» и «Заказчика», исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательны для сотрудников охранной организации.

Сотрудник охранной организации во время несения службы подчиняется:

- руководству ООО ЧОО «БАЯРД»;
- руководству «Заказчика», ответственному за антитеррористическую защищенность;
- сотрудник охранной организации принимает замечания, пожелания от руководства «Заказчика» и после согласования с руководством ООО ЧОО «БАЯРД» принимает их к исполнению.

1.4. Режим работы сотрудника охранной организации на объекте охраны

На объекте охраны установлен следующий режим работы сотрудников охранной организации.

На посту №1

Режим охраны: Ежедневно, круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.

Кол-во постов: 1(один).

Кол-во охранников: на посту 1 человек.

1.5. Требования Заказчика по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов и выполнения мероприятий антитеррористической деятельности на охраняемом объекте:

- защита сотрудников, посетителей от преступных посягательств и насильственных действий;
- охрана имущества, ценностей и коммуникаций, находящихся на охраняемой территории;
- своевременное предупреждение и пресечение преступлений на охраняемой территории;
- обеспечение общественного порядка на территории объекта;
- исключение возможности бесконтрольного прохода в охраняемое здание посторонних лиц.

Осуществляет защиту охраняемого объекта, в том числе путём пресечения функционирования беспилотных аппаратов.

Результаты осмотра фиксировать в журнале приема-сдачи дежурства. В случае обнаружения каких-либо нарушений информировать руководство учреждения (ответственное должностное лицо).

Дежурный охранник осуществляет контроль за перемещением (вынос) материальных ценностей учреждения.

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

На объекте охраны ведется следующая документация:

- Журнал приема и сдачи дежурства;
- Журнал учета посетителей;
- Журнал учета автотранспорта;

- Журнал обхода территории;
- журнал проверок качества несения службы.
- наблюдательное дело с приказами, инструкциями, памятками и др. документами.

Заступающий охранник совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществляет обход и осмотр объектов, а также обследование технической укрепленности окон, дверей с целью обнаружения подозрительных предметов, о чем делает запись в книге приема-сдачи дежурства.

При приеме или в ходе дежурства в случае обнаружения повреждений дверей, замков на охраняемых объектах, а также при наличии признаков проникновения в них, немедленно доложить об этом руководству, вызвать представителей администрации учреждения, полиции. По их прибытии составляется акт, подписываемый всеми должностными лицами, ответственными за сохранность имущества и охранником. До прибытия на объект представителей правоохранительных органов и администрации объекта, охранник принимает меры по сохранению следов преступного посягательства.

Дежурный охранник принимает имеющуюся документацию (инструкции, книги, журналы, материальные ценности и др.).

Раздел II. ПРАВА

2.1. Права сотрудника охранной организации, предусмотренные статьей 12.1 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»

Сотрудник охранной организации при исполнении должностных обязанностей обладает всеми правами частного охранника, предусмотренными Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

В соответствии с Контрактом на оказание охранных услуг и статьей 12.1 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны имеют право:

- 1) требовать от сотрудников учреждения и посетителей соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые Заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;
- 2) осуществлять допуск лиц на объект охраны, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);
- 3) применять физическую силу, специальные средства, в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел III. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Обязанности сотрудника охранной организации согласно статье 12.1 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»

Согласно статье 12.1 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» частный охранник при выполнении возложенных на него обязанностей, в том числе при обеспечении внутри объектового и пропускного режимов, обязан:

- 1) руководствоваться должностной инструкцией сотрудника охранной организации;
- 2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 3) обеспечивать защиту объекта охраны от противоправных посягательств;

4) незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации, руководству «Заказчика» и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

Сотрудникам охранной организации запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

3.2. Обязанности сотрудника охранной организации

Сотрудник охраны обязан:

- Оказывать охранные услуги в специальной форменной одежде, которая позволит определять их принадлежность к конкретной частной охранной организации.
- Иметь при себе удостоверение частного охранника и предъявлять его по требованию;
- Проверять документы и пропуска у лиц, входящих на охраняемый объект или выходящих с него;
- Проверять документы и пропуска у лиц, въезжающих на территорию объекта и выезжающих с него;
- Оповещать непосредственного руководителя учреждения о срабатывании сигнализации, а при необходимости передавать информацию в подразделение охраны, органы внутренних дел;
- Своевременно принимать меры по задержанию правонарушителей (в рамках установленных полномочий) в случае возникновения такой необходимости;
- Контролировать внос/вынос материальных ценностей, осматривать крупногабаритную ручную кладь;
- Принимать меры к выявлению бесхозного и длительно стоящего автотранспорта, подозрительных предметов, своевременно докладывать ответственному лицу Заказчика о выявлении таковых;
- При возникновении нештатной ситуации незамедлительно звонить по телефонам оперативного дежурного охранного предприятия, когда собственных сил охраны недостаточно для усиления охраны объекта, обеспечить прибытие на объект группы быстрого реагирования;
- Содействовать правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории охраняемого объекта;
- Осуществлять мониторинг помещений и территории учреждения путем периодического обхода как внешнего периметра объекта территории, так и внутри учреждения.

Сотрудник охраны должен знать:

- нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность;
- инструкции, приказы, планы эвакуации и другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта и материальных ценностей;
- специфику и структуру Объекта, а также режим работы охраняемого объекта;
- образцы пропусков, накладных и других пропускных документов для ввоза и вывоза (выноса) имущества;
- подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на ввоз и вывоз (вынос) материальных ценностей;
- правила проверок вывозимых грузов;
- порядок задержания лиц, совершивших хищение, оформления на них материалов;
- порядок применения специальных средств, радиосредств и переговорных устройств при их наличии;
- правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации;
- порядок реагирования на срабатывание противопожарной сигнализации;
- места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- правила внутреннего трудового распорядка охранного предприятия;

- общие принципы оказания доврачебной медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

При заступлении на дежурство сотрудник охранной организации ОБЯЗАН:

- своевременно в установленной (по сезону) форме одежды прибыть на инструктаж;
- ознакомиться с обстановкой на охраняемом объекте, служебной документацией;
- узнать об изменениях, происшедших на объекте со времени его предыдущей смены;
- проверить наличие и работоспособность средств связи и технических средств охраны, установленных на объекте;
- принять у охранника предыдущей смены:
 - 1) имущество, находящееся на объекте, согласно описи;
 - 2) внутренний порядок на рабочем месте охранника;
 - 3) служебную документацию и правильность ее оформления.
- заполнить «Журнал приема и сдачи дежурств» согласно установленному образцу.

Во время несения дежурства охранник ОБЯЗАН:

- быть всегда аккуратным и по форме одетым, иметь опрятный внешний вид и прическу;
- иметь при себе удостоверение частного охранника, паспорт гражданина РФ, личную карточку охранника;
- быть вежливым с сотрудниками охраняемого объекта и посетителями, вести себя достойно и корректно;
- знать в лицо сотрудников и руководителей Объекта;
- своевременно реагировать на просьбы, замечания и предложения руководителей объекта, непосредственно касающиеся работы;
- контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка Объекта и общественного порядка, при необходимости передавать нарушителей сотрудникам полиции, в соответствии с действующим законодательством, давать письменные объяснения по существу выявленных нарушений;
- принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемом Объекте;
- обо всех случаях, связанных с нарушением установленного на Объекте распорядка и несения дежурства, докладывать руководству ООО ЧОО «БАЯРД»;
- готовить и передавать администрации охраняемого объекта служебные записки с изложением фактов нарушения внутриобъектового режима;
- грамотно и в соответствии с техническими требованиями пользоваться техническими средствами охраны, установленными на объекте;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций и других нештатных ситуаций действовать согласно разработанным инструкциям;
- надлежащим образом и с соблюдением установленного порядка делопроизводства вести служебную документацию.

При сдаче дежурства охранник ОБЯЗАН:

- ознакомить охранника заступающей смены с изменениями, происшедшими на объекте со времени его предыдущей смены;
- сдать охраннику заступающей смены:
 - 1) имущество ООО ЧОО «БАЯРД», находящееся на объекте согласно описи;
 - 2) внутренний порядок на рабочем месте охранника;
 - 3) служебную документацию согласно описи;
 - 4) расписаться о сдаче смены в «Журнале приема и сдачи дежурств».

Осуществлять пропускной режим

- открытие/закрытие дверей входа осуществляется охранником согласно установленного распорядка работы учреждения.

Пропускной режим для работников учреждения:

- Руководитель, его заместители и другие работники учреждения могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по учреждению.

Пропускной режим для организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения:

- лица, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем объекта или лицом его, замещающим с записью в «Журнале учета посетителей»;
- должностные лица, прибывшие на объект с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации объекта, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей»;
- другие посетители пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после сообщения сотруднику, к которому пришел посетитель, с записью в «Журнале учета посетителей».

В случае возникновения конфликтных ситуаций с пропуском посетителей охранник действует по указанию руководителя учреждения или его заместителя.

Пропускной режим в здание объекта на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропуска.

Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади большого размера сотрудник ЧОО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику ЧОО посетитель не допускается в здание учреждения.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, сотрудник ЧОО, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.3. Действия сотрудника охранной организации по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество и объект

Согласно статьи 12 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

3.4. Действия сотрудника охранной организации при возникновении чрезвычайных ситуаций

3.4.1. Порядок действий сотрудников охранной организации при обнаружении подозрительных предметов

В случае нахождения на территории или в помещениях объектов охраны предметов неизвестного происхождения (свертков, сумок, пакетов, коробок и т. д.) срочно попытаться установить, чья она и кто мог ее оставить, если хозяин вещи не установлен, тогда следует строго соблюдать следующую процедуру:

- ни в коем случае не трогать этот предмет (не нарушать целостность, не вскрывать, не перемещать);
- быстро определить зону возможной опасности и подручными средствами обеспечить ее ограждение, не допускать в нее людей и транспорта до прибытия сотрудников соответствующих служб.

Сотрудник охранной организации должен:

- * Доложить руководству «Заказчика» и ООО ЧОО «БАЯРД».
- * Сообщить о случившемся сотрудникам отдела полиции (при этом сообщить место, время, обстоятельства обнаружения опасного предмета и его внешние признаки).
- * Принять меры к эвакуации людей из опасной зоны в безопасное место.
- * Принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению

проникновения в неё людей и транспорта.

* Поддерживать постоянную связь с руководством ООО ЧОО «БАЯРД» и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке.

* До прибытия сотрудников полиции обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку и зафиксировать их установочные данные.

* Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения опасного предмета, автотранспортных средств отдела полиции, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, МЧС, служб эксплуатации.

* По прибытии на место происшествия сотрудников полиции оказывать содействие.

**Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления
при обнаружении взрывного устройства или предмета, вызывающего подозрения о
наличии в нем взрывчатых веществ**

* Граната РГД-5	не менее 50м
* Граната Ф-1	не менее 200м
* Тротиловая шашка массой 200гр	45м
* Тротиловая шашка массой 400гр	55м
* Алюминиевая банка 0,33л (пивная)	60м
* Мина МОН-50	85м
* Чемодан (кейс)	200м
* Дорожный чемодан	300м
* Автомобиль класса «Жигули»	400м
* Автомобиль класса «Волга»	500м

В случае явного подозрения, что неизвестный предмет является взрывным устройством (имеются характерные признаки: электропровода, часовой механизм и т.д.):

- немедленно сообщить о находке в дежурную часть полиции;
- место находки срочно оцепляется. Оцепление выставляется на максимально возможном для места находки расстоянии (желательно – не менее 50 метров);
- информируются начальники служб, отделов и подразделений, находящихся в непосредственной близости от обнаруженного взрывного устройства;
- люди, которые попадают в опасную зону, эвакуируются, и до прибытия специальной службы в опасную зону никто не допускается.

Сотрудник охранной организации незамедлительно извещает руководство ООО ЧОО «БАЯРД» и руководство «Заказчика» о найденном предмете, о принятых первоочередных мерах безопасности, до его прибытия на место находки действует согласно его указаниям, в рабочем журнале фиксирует дату, время, место находки и Ф.И.О. очевидцев, составляет подробный рапорт.

При обнаружении взрывного устройства ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пытаться самостоятельно определить тип, вид и мощность взрывного устройства;
- пытаться трогать, перемещать взрывное устройство до прибытия сотрудников полиции;
- пытаться собственными силами разрядить или обезвредить взрывное устройство;
- вести вблизи обнаруженного взрывного устройства переговоры посредством радиосвязи или по мобильному радиотелефону.

НЕ предпринимать самостоятельно никаких действий с подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами!

3.4.2. Действия сотрудника охранной организации при угрозе совершения

террористического акта.

3.4.2.1. Действия сотрудника охранной организации при угрозе совершения террористического акта, поступившего по телефону

В случае поступления по телефону угрозы экстремистского характера (взрыв, физическая расправа, захват помещений, зданий, заложников и т. п.) не прерывайте говорящего, оставайтесь спокойным, вежливым, выдержанным.

В случае наличия соответствующей индикации на табло телефонного аппарата - запишите номер телефона звонящего.

ВАША ЗАДАЧА: ПОЛУЧИТЬ КАК МОЖНО БОЛЬШЕ ИНФОРМАЦИИ.

Постарайтесь не менять тон разговора. Используйте лист бумаги и ручку для фиксирования вопросов, изложенных в контрольном листе (приложение к должностной инструкции).

Попытайтесь сделать так, чтобы звонящий говорил по возможности дольше. Не кладите трубку и не прерывайте звонок по собственной инициативе. Демонстрируйте всеми способами Ваш интерес к сообщаемой информации, поддерживайте и, по возможности, развивайте разговор.

Оскорбления не должны отвлекать Вас от приема информации. Не поддавайтесь эмоциям. Постарайтесь вести беседу, не сосредотачивая свое внимание на оскорблениях.

Запоминайте значимую информацию. По возможности сразу записывайте её. Просьбы повторить, как правило, вызывают раздражение и служат поводом для прекращения разговора.

Вы можете задавать вопросы как в предложенном, так и в любом другом порядке, если он более естественен и уместен.

Не давайте повода говорящему думать, что Вы его опрашиваете. Если вы делаете пометки по ходу разговора, также постарайтесь не создать ощущения «конспектирования».

Если Вы почувствовали, что Ваши уточняющие вопросы или Ваши реплики раздражают говорящего, то ведите разговор «на удержание», задавая только общие вопросы:

- «Что бы Вы хотели передать руководству?»
- «Что и кому я мог бы еще передать?»
- «Что нам нужно сделать для того, чтобы изменить ситуацию?»

Это даст возможность продолжить беседу и получить дополнительную информацию.

Сконцентрируйтесь и постарайтесь получить как можно больше информации.

По завершении разговора отметьте время и немедленно свяжитесь с руководителями охраняемого объекта. Передайте краткую информацию об угрожающем звонке. После этого продолжайте фиксировать детали разговора письменно, пока они свежи в памяти. Проверьте написанное 2-3 раза самостоятельно. Добавьте детали, которые Вы могли упустить.

Не обсуждайте звонок ни с кем из сотрудников охраняемого объекта.

Следуйте полученным от сотрудников безопасности инструкциям.

3.4.2.2. Действия сотрудника охранной организации при угрозе совершения (совершении) террористического акта.

1. При угрозе совершения террористического акта

- осуществить эвакуацию людей с охраняемого объекта;
- проинформировать руководство объекта и соответствующие службы о ЧС;
- проверить места парковки автомобилей;
- удалить контейнера для мусора от здания;
- организовать встречу и беспрепятственный пропуск сотрудников полиции, ФСБ, пожарной охраны, скорой помощи, подразделений МЧС к месту ЧС;
- усилить контроль за охраняемой территорией.

2. При совершении террористического акта

- проинформировать руководство объекта, дежурные службы ФСБ, МВД, МЧС;
- принять меры для спасения пострадавших, оказать первую доврачебную помощь;
- не допускать посторонних лиц к месту ЧС;
- организовать встречу и беспрепятственный пропуск сотрудников полиции, ФСБ, пожарной охраны, скорой помощи, подразделений МЧС к месту ЧС.

3.4.3. Действия сотрудника охранной организации при возникновении пожара на охраняемом объекте

При возникновении пожара в рабочее время охранник обязан:

1. Позвонить в пожарную часть, сообщить точный адрес, место возникновения пожара, наличие людей на объекте.
2. Сообщить о пожаре директору учреждения или представителю администрации.
3. Открыть запасные выходы из здания.
4. Эвакуировать людей из очага пожара.
5. Предпринять меры по отключению электропитания на объекте.
6. Организовать сотрудников объекта для тушения пожара до прибытия пожарной команды.
7. Прекратить доступ сотрудников и посетителей на объект.
8. Усилить бдительность по охране объекта с целью недопущения проникновения посторонних лиц на объект и хищения материальных ценностей.
9. По прибытию пожарной команды сообщить старшему подразделения необходимые сведения об очаге пожара, мерах, принимаемых по его ликвидации, о наличии в помещениях людей, нуждающихся в помощи, а также другие сведения по факту пожара.
10. По завершению ликвидации пожара подробно доложить руководству охранной организации, составить служебную записку.

При возникновении пожара в нерабочее время охранник обязан:

1. Позвонить в пожарную часть, сообщить точный адрес и место возникновения пожара.
 2. Позвонить и сообщить о пожаре руководству объекта.
 3. Отключить электропитание на объекте.
 4. Принять меры, препятствующие дальнейшему разрастанию очага возгорания, при возможности начать тушение пожара подручными средствами пожаротушения.
 5. По прибытию пожарной команды сообщить старшему подразделения необходимые сведения об очаге пожара, доступ разрешить только в те помещения, где обнаружен очаг пожара и которым угрожает возгорание.
 6. Особое внимание в этот период обращать на сохранность материальных ценностей и имущества.
 7. По завершению ликвидации пожара подробно доложить руководству охранной организации и составить служебную записку в 2-х экземплярах (для администрации объекта и руководство ООО ЧОО «БАЯРД»).
- .

Раздел IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ОХРАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Сотрудник охранной организации несет ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей.

- Несохранность имущества, закрепленного за постом.
- Нарушение правил противопожарной безопасности и охраны труда.
- Несоблюдение чистоты и порядка на посту.
- Неправильное и несвоевременное оформление служебной документации.

Сотрудник охранной организации несет дисциплинарную ответственность в установленном порядке с соблюдением норм Трудового кодекса РФ за:

- самовольное оставление поста, пропуск на объект граждан без разрешения руководства и без соответствующих документов;
- разглашение конфиденциальных сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, так же информацию, ставшую известной в связи с выполнением служебных обязанностей;
- нарушение установленного порядка ношения специальной формы одежды;
- опоздание на работу без уважительной причины;
- уклонение от занятий (сдачи зачетов) по профессиональной подготовке без уважительной причины;
- прибытие на работу в нетрезвом состоянии, распитие на рабочем месте спиртных напитков;
- неисполнение без уважительной причины обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящей инструкцией;
- грубое обращение, нетактичное поведение с персоналом охраняемого объекта и его посетителями;
- умышленное сокрытие от непосредственных начальников или оперативного дежурного информации о происшествиях, случившихся за время несения дежурства;
- использование служебного телефона в личных целях.

4.2. Сотруднику охранной организации запрещается:

- оставлять ОБЪЕКТ;
- спать на посту;
- отвлекаться от несения дежурства каким-либо образом (читать газеты, журналы, книги, слушать плеер, играть в электронные и компьютерные игры и т.д.);
- приносить с собой и (или) употреблять на территории охраняемого объекта алкогольные напитки, наркотические или токсические вещества, приходить или находиться в помещениях организации или на охраняемой территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в том числе с остаточными явлениями такого опьянения;
- применять медицинские или иные препараты, которые могут вызвать наркотическое или токсическое опьянение и пагубно повлиять на выполнение служебных обязанностей;
- использовать телефоны, компьютеры, мониторы и другие технические средства в личных целях, а также вести неслужебные разговоры по средствам связи;
- покидать пост и территорию объекта, не дождавшись смены и не доложив о произведенной замене руководству ООО ЧОО «БАЯРД»;
- умалчивать о каком-либо происшествии на охраняемом Объекте;
- принимать на временное хранение, либо для передачи кому-либо предметы и вещи, за исключением случаев, когда указания поступают непосредственного от руководства объекта, о которых должна быть сделана соответствующая запись в «Журнале приема и сдачи дежурств»;
- вступать в разговоры с сотрудниками и посетителями, не относящиеся к служебной деятельности;
- с момента окончания работы объекта и до начала работы периодически проводить проверку данного объекта;
- утаивать (присваивать) вещи, найденные во время дежурства. Такие вещи должны быть переданы руководству Заказчика на ответственное хранение, о чем должна быть сделана отметка в рапорте и журнале приема и сдачи дежурств;

