

Разработана в соответствии  
с Приказом МВД № 960 от 22.08.2011 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий МАДОУ ПГО  
«Центр развития ребенка - Детский сад №70



Ботвина Е.В./

2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ООО ЧОП «ГЮРЗА»



/Поваров В.В./

2023г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЧАСТНОГО ОХРАННИКА  
ООО ЧОП «ГЮРЗА»**

На объекте охраны: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Центр развития ребенка - Детский сад № 70 «Радуга»  
(далее – МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка - Детский сад №70 «Радуга»)

Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны регламентирует действия частного охранника на объекте охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции.

**Раздел I. Общие положения**

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

**1.1. Виды оказываемых охранных услуг:**

- защита жизни и здоровья граждан;
- консультирование и подготовка рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;
- охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, за исключением объектов, предусмотренных частью третьей статьи 11 настоящего Закона.

1.2. Место нахождения объекта Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Центр развития ребенка - Детский сад №70 «Радуга» :

здания МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка - Детского сада № 70 «Радуга» и прилегающей к нему территории, расположенного по адресу: г. Полевской, мкр. Зеленый Бор-2, д. 39 (далее – Объект № 1);

1.3. Краткая характеристика объекта и границы объекта охраны МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка - Детский сад №70 «Радуга»:

Согласно договору и документов, подтверждающих право владения или пользования имуществом, подлежащим охране, охранные услуги обеспечиваются на объекте охраны, включающем в себя помещения. Предназначенные для осуществления образовательного процесса. Расположенные в трехэтажном здании общей площадью 4779.6 м<sup>2</sup> с огороженной прилегающей территорией общей площадью 11800 м<sup>2</sup>.

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:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1;
- Федеральный закон «Об оружии» № 150-ФЗ;
- закон РФ «о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами, Российской Федерации;



- локальными нормативными актами ООО ЧОП «ГЮРЗА»: инструкциями, положениями, приказами, включая настоящую инструкцию;

- положения норм уголовного, гражданского и административного законодательства, подзаконных НПА;

- локальные нормативные акты МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка - Детский сад №70 «Радуга» и ООО ЧОП «ГЮРЗА» регламентирующие внутриобъектовый и пропускной режимы, правилами пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными правилами, установленными на объекте (в части, не противоречащей действующему законодательству РФ и настоящей инструкции).

2. В ходе своих обязанностей, сотрудники охраны обязаны исполнять законные распоряжения следующих лиц:

- директора охранного предприятия и его заместителей;
  - оперативного дежурного и помощника оперативного дежурного охранного предприятия.
- В части обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов (включая разрешение на посещение объекта лицами без предъявления установленных для пропуска документов), а также при выполнении правил пожарной безопасности на объекте, охранники руководствуются законными распоряжениями ответственных лиц администрации Заказчика.
- **Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника:**

- директор ООО ЧОП «ГЮРЗА» Поваров Владимир Валерьевич 8-912-24-79-894;
- заместитель директора ООО ЧОП «ГЮРЗА» Романова Наталья Сергеевна 8-912-66-20004;
- оперативный дежурный по ООО ЧОП «ГЮРЗА» 8-912-600-87-34;
- заведующий МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка - Детский сад № 70 «Радуга» Ботвина Елена Владимировна; 8-912-64-48-339
- заместитель заведующего Котлованова Наталья Викторовна; 8-904-549-35-77
- заведующий хозяйством Костарева Анна Владимировна; 8-904-160-11-16

#### **4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны:**

Один круглосуточный (24-часовой) пост с режимом работы (с 07.00 до 07.00 следующих суток), включая выходные и праздничные дни.

#### **5. Требования заказчика к посетителям объекта охраны:**

Требования руководства МАДОУ ПГО «Центр развития ребенка - Детский сад №70 «Радуга» к посетителям охраняемого объекта определены в «Положении об организации внутри объектового и пропускного режима на территории охраняемого объекта» в соответствии с утвержденным заказчиком порядком, а именно:

- сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- воспитанники\родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации беспрепятственно, с 07.00 до 19:00;

- в нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, лицо. На которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и лицо его заменяющее. Иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность;

- допуск на объект транспортных средств осуществляется согласно списку, заранее предоставленному от Заказчика, в случае непредвиденной замены транспортного средства Заказчик обязан уведомить охрану по средству связи;

- внос (ввоз) и вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей контролируется посредством проверки накладных и сопутствующих документов;

- транспортные средства запускаются на территорию объекта в период рабочего времени (по графику) или по времени, согласованному с администрацией Заказчика.

- охранник открывает и закрывает въездные ворота при въезде и выезде транспортных средств, ворота должны быть всегда закрыты.



- обслуживающий персонал, посетители, гости и другие лица, находящиеся на территории организации, должны при входе (выходе) по требованию охраны предъявить к осмотру сумки и другую ручную кладь;

- на территорию объекта не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения по внешним физическим признакам (неуверенная походка, резкие движения, громкая речь, при наличии запаха алкоголя изо рта).

- посетители, не связанные с образовательным процессом. Посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом. На которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. С обязательной регистрацией в журнале учета посетителей. Работники образовательной организации, принимающие посетителей, несут за них ответственность во время их нахождения на объекте;

Допуск сотрудников в нерабочее время осуществляется только на основании письменных распоряжений ответственных лиц администрации Заказчика.

В нерабочее время допуск посетителей на объект охраны запрещен.

Все посетители и сотрудники объекта обязаны соблюдать общественный порядок, иметь опрятный внешний вид, не нарушающий общественно моральных норм.

Лица, отказывающиеся выполнять правила, установленные Заказчиком, на объект охраны не допускаются. В случае отказа выполнять соответствующие правила при выходе (выезде) с объекта охраны, охранник (охранники) могут задержать таких лиц только в случае, если ими обнаружено явное противоправное посягательство на охраняемое имущество.

**6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны: на объекте охраны, с соблюдением общих правил, ведется служебная документация:**

- «Книга приема и сдачи дежурства». Охранник по окончании смены записывает в книгу рапорт о результатах работы в течение смены, указывая все происшествия и полученные замечания, охранник, находившийся на смене на посту охраны, подписывает рапорт после слов «Смену сдал». Охранник, заступивший на пост охраны, после слов «Смену принял» ставит свою подпись.

- «Книга проверок поста охраны». Проверяющее лицо вносит в книгу записи о результатах проверки сотрудников охраны.

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

**При выполнении обязанностей сотрудников охраны должен:**

- Охрана Объекта осуществляется одним охранником в смену круглосуточно (24 часа);

- находиться постоянно на посту. Отлучаться только с разрешения оперативного дежурного с обязательной подменой;

- знать в лицо руководство Заказчика;

- знать и выполнять установленный порядок ношения специальной одежды;

- быть всегда аккуратным и по форме одетым;

- быть вежливым, корректным и предусмотрительным с посетителями и персоналом, вести себя достойно осуществляя пропуск на объекте;

- руководствоваться указаниями ответственных лиц администрации Заказчика, при прибытии к руководству заказчика;

- уметь оценить непредвиденную ситуацию и вовремя вызвать группу быстрого реагирования охранного предприятия для предотвращения совершаемых правонарушений.

## Раздел II. Права

**1. В соответствии со ст. 12.1 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" № 2487-1, частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны имеет право:**

- требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые клиентом или заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах



охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и 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. Действия частного охранника при прибытии на охраняемый объект должностных лиц государственных органов (порядок допуска на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирурующих и надзорных органов, представления необходимой информации и документов):**

- Попросить прибывших предъявить служебное удостоверение.

- Выяснить цель прибытия и потребовать для предъявления предписание на проверку, либо иной документ, дающий право на проверку. При этом убедиться в наличии даты проверки, адреса проверяемого объекта, печати и подписи вышестоящих руководителей.

- При отсутствии документов, либо обнаружении каких-либо несоответствий в них вызвать полицию для выяснения обстоятельств.

- Выяснив все необходимые данные, узнать у прибывших адрес и телефон органов, направивших данных лиц для проверки, после чего по предоставленному телефону убедиться в достоверности представленной информации, записать все необходимые данные.

- Удостоверившись в законности проверки, доложить старшему смены, оперативному дежурному ООО ЧОП «ГЮРЗА», директору (заместителю) ООО ЧОП «ГЮРЗА» о начале проверки и выполнить распоряжения проверяющих лиц, касающиеся обязанностей частного охранника.

- С должностными лицами правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, прибывшими на Объект (охраняемую территорию) или в фирмы-арендаторы осуществляется порядок действий, принятый для посетителей объекта.

- Сотрудники ОВО по городу Полевскому – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» допускаются на объект без проверки, либо по служебному удостоверению.

**3. Порядок взаимодействия с государственными органами (адреса и номера телефонов, иные способы связи с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, которые частный охранник обязан уведомлять в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами), а также порядок взаимодействия с представителями иных организаций, осуществляющих охранные или контрольные функции на охраняемом объекте (в случае их наличия):**

Охраннику запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц государственных правоохранительных и контролирующих органов в ведомстве которых они находятся:

- ОМВД по г. Полевской + 7 (34350) 3-43-40 дежурная часть
- ОЛРР по г. Полевской + 7 (34350) 5 – 95 -83
- оперативный дежурный МЧС + 7 (343) 217 – 44 – 32.
- единый телефон спасения 01.
- вызов экстренных служб 112.
- оперативный дежурный ФСБ + 7 (343) 358 – 63 – 41.
- Телефон прокуратуры Свердловской области 8 (343) 377-53-63
- Телефон дежурной части ГУ МВД России по Свердловской области 8 (343)358-83-38 или 02 с мобильного телефона 102
- Телефон дежурной части УГИБДД ГУМВД России по Свердловской области 8 (343)269-77-00

**Единый номер вызов экстренных оперативных служб - 112**

Порядок передачи в правоохранительные органы лиц. Задержанных за правонарушения. Информирования руководства ООО ЧОП «Гюрза» и правоохранительных органов о готовящихся либо совершенных преступлениях, а так же о действиях и обстоятельствах, создающих на объекте охрану и угрозу



безопасности людей, предусмотренный статьей 12-1 Закона, изложен в разделе «Обязанности» настоящей инструкции.

Охранник осуществляет взаимодействие с Полевским ОВО – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области, по средствам кнопки экстренного вызова по телефону 8(343) 50 5-56-66

### Раздел III. Обязанности

1. Перечень обязанностей, возложенных на частного охранника при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны (в том числе предусмотренных ст. 12.1 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" № 2487-1):

- руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
- 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;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

#### *При осуществлении допуска:*

- При наличии визуального контакта приветствовать входящих гостей и прощаться с уходящими гостями.
- Контролировать вход посетителей в целях выявления обстоятельств, которые могут стать основанием для отказа им в допуске на территорию объекта.

#### *Не допускать посетителей:*

- с явными признаками алкогольного или наркотического опьянения (при согласовании с администрацией Заказчика);
- в грязной одежде, с домашними животными;
- с крупными носильными вещами или предметами, наличие которых не связано с целью посещения объекта.
- контролировать перемещение материальных ценностей, вынос оборудования и имущества допускать только с разрешения администрации объекта. Фиксировать в рабочей тетради наименование и количество выносимого имущества, а также сведения о сотруднике, разрешившем его вынос и о том, кто выносит.
- в случае прибытия посетителей к руководству объекта выяснить цель визита прибывших, запросить документ удостоверяющий личность, сделать соответствующую запись в журнал и доложить руководству. Не допускать посетителей в служебные помещения без разрешения руководства объекта.

#### *При работе на объекте:*

- Визуально контролировать обстановку на объекте охраны. Периодически проводить кратковременный обход и осмотр объекта.
- В период прогулок детей, охранник находится на улице и ведет визуальный контроль за обстановкой.
- Не допускать грубого обращения посетителей к персоналу объекта и к себе.
- Вести себя спокойно, уверенно и требовательно к нарушителям порядка. Поддерживать надлежащее взаимодействие со старшим по объекту либо лицом его замещающим, быстро реагировать на их сигналы.
- По поведению посетителя выявлять признаки нервозности или агрессии. В случае усиления агрессивности или нервозности, угрожающих сохранности имущества и состоянию порядка на объекте, приблизиться к этому лицу и вежливо, но твердо предложить изменить свое поведение, а при необходимости - попросить его выйти и успокоиться, проводить его к выходу и предложить вернуться позднее.
- В случае невыполнения законных требований охранника принять меры к пресечению противоправного поведения.
- Поддерживать чистоту и порядок на посту охраны;
- Соблюдать, технику безопасности, пожарную и электробезопасность;



- Требовать от любого посетителя, нарушающего общественный порядок и установленные правила поведения, немедленно покинуть объект.

- Убывать с основного места несения службы для приема пищи или решения иных вопросов только по согласованию с ответственным сотрудником объекта и согласно графику.

- Информировать свое руководство и руководство объекта о фактах грубых нарушений со стороны персонала установленного режима хранения материальных ценностей.

- В случае нападения на сотрудника или посетителя, нанесения телесных повреждений или совершения иного правонарушения - вызвать полицию посредством телефонной связи, оказать противодействие правонарушителю, по возможности задержать его и передать наряду полиции.

- При возникновении иных конфликтных ситуаций необходимо приложить усилия для решения проблемы без втягивания в конфликт других лиц и применения физической силы, по возможности удалить проблемное лицо или группу лиц из помещения.

- Во время дежурства охранник на объекте одет в форму установленного в ЧОП образца, с отличительными знаками, определяющими принадлежность работника к конкретной частной охранной организации, должен иметь опрятный вид.

- Бережно относиться к инвентарю и служебному оборудованию.

#### **Охраннику запрещается:**

- Появляться на дежурстве в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические или токсические средства во время работы.

- Спать во время дежурства.

- Уходить с объекта или самостоятельно передавать пост под охрану другим лицам без разрешения руководства ЧОП и администрации объекта.

- Читать на посту неслужебную литературу или иным способом отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

- Пить, курить, принимать пищу в неотведенных для этого местах.

- Использовать не по назначению служебный телефон.

- Использовать при общении с посетителями и сотрудниками объекта выражения, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство, грубить, использовать ненормативную лексику, вести себя надменно и совершать иные действия, наносящие вред репутации заказчика или ЧОП.

- Жевать жевательную резинку.

- Выполнять любые непосредственные обязанности персонала объекта.

- Вести несвязанные с выполнением непосредственных обязанностей разговоры с посетителями или коллегами, сотрудниками объекта, заниматься решением личных вопросов в рабочее время.

- Принимать (передавать) от кого-либо (кому-либо) посторонние предметы, документы, деньги.

- Находиться (появляться) на объекте во внеслужебное время без служебной необходимости.

**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:**

- Контролировать, проверять техническую исправность систем видеонаблюдения, систем тревожной сигнализации.

- В случае обнаружения неисправностей немедленно сообщить должностному лицу заказчика и оперативному дежурному.

**3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:**

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

При выявлении противоправного посягательства на охраняемое имущество охраннику надлежит:

- задержать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, пытающихся незаконно вынести материальные ценности с объекта, нанесших ущерб имуществу или совершивших иное правонарушение в отношении охраняемого имущества;

- незамедлительно сообщить о задержании в органы внутренних дел, оперативному дежурному ООО ЧОП «ГЮРЗА», должностным лицам заказчика, в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями указанных лиц, ожидать сотрудников полиции для передачи задержанного.



#### **4. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- в случаях возникновения ЧС, включая обнаружение возгорания, немедленно сообщить в пожарную часть МЧС по телефону 01, 112, представителю заказчика и действовать согласно обстановке.
- в случае прекращения электроснабжения немедленно сообщить представителю заказчика, в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями и указаниями должностных лиц заказчика.

#### ***В случае угрозы оружием:***

- при первой возможности скрытно нажать кнопку тревожной сигнализации и выполнить требования нападающего (впоследствии, при первой возможности - продублировать информацию по телефону в дежурную часть территориального подразделения полиции).

- запомнить внешность, одежду, обувь, возраст, национальные признаки, особенности речи, произносимое кем-либо имя или прозвище нападающего, другие особые приметы, время и порядок происшедшего нападения.

- записать всю информацию, которая может быть важна для поиска злоумышленника.

- принять необходимые меры к сохранению обстановки места происшествия до прибытия наряда полиции.

- при необходимости оказания квалифицированной медицинской помощи потерпевшему незамедлительно вызвать бригаду скорой помощи.

- в случае обнаружения в помещении подозрительного «бесхозного» предмета с признаками взрывного устройства (характерная упаковка, наличие проводов или звука таймера и т.д.), не трогать его, и сообщить в территориальное подразделение полиции.

- в случае возникновения иных нештатных или чрезвычайных ситуаций охранник действует с учетом складывающихся обстоятельств.

- о всех чрезвычайных ситуациях и происшествиях на объекте незамедлительно докладывать руководству охранного предприятия и информировать руководство объекта.

#### ***Общие рекомендации по предотвращению актов незаконного вмешательства:***

- обращать особое внимание на граждан, несущих сумки, свертки, проявляющих беспокойство, нервозность, пытающихся передать вещи другим гражданам или оставляющих вещи без присмотра.
- тщательно осматривать места возможной установки взрывчатых устройств.
- обращать внимание на припаркованный автотранспорт на территории объекта охраны с нечеткими или нестандартными, отсутствующими или замазанными грязью номерными знаками.

#### ***Действия при обнаружении признаков взрывного устройства:***

• Немедленно доложить об обнаружении признаков установки взрывного устройства должностным лицам заказчика.

• Немедленно доложить об обнаружении признаков установки взрывного устройства в уполномоченные органы (если от должностных лиц заказчика не поступит иных распоряжений) по телефонам:

- +7 (343) 358-82-92: территориальная служба по борьбе с терроризмом (ФСБ).
- +7 (912) 600-87-34: оперативный дежурный ООО ЧОП «ГЮРЗА».
- +7 (34350) 3-43-40: дежурная часть ОМВД России по городу Полевскому

• Содержание доклада по телефону:

- назвать точный адрес и название объекта, где обнаружено взрывное устройство
- назвать номера телефонов объекта охраны для обратной связи

• Категорически запрещается проводить любые действия с обнаруженными предметами! (обезвреживание взрывоопасного предмета производится только специалистами уполномоченных органов (специализированных служб)).

#### **5. Порядок приема и передачи дежурства (в том числе порядок приема и передачи документов, средств охраны, оружия и специальных средств):**

- Прибывать на охраняемый объект за 15 минут до начала дежурства отдохнувшим, чистым и опрятным, иметь аккуратную прическу и выбритое лицо (допускаются аккуратные усы), одетым в чистую и отглаженную форму установленного образца.



- Знать требования настоящей инструкции, других нормативных документов, а также:
  - инструкцию о мерах пожарной безопасности и правила применения первичных средств пожаротушения, предоставленные заказчиком;
  - основания и порядок использования тревожной сигнализации;
  - место нахождения огнетушителей и правила пользования ими, а также расположение электрощитов, позволяющих при необходимости обесточить помещение в случае возгорания;
  - руководство охраняемого объекта и охранного предприятия, их контактные телефоны;
  - контактные телефоны аварийных служб по тепло- и водоснабжению, электроэнергии, службы спасения, дежурной части территориального органа внутренних дел.
- При приеме дежурства произвести обход объекта, особое внимание обратить на наличие и целостность имущества, наличие ключа от двери запасного выхода в месте хранения и первичных средств пожаротушения.
  - Сделать запись в книге приема и сдачи дежурства, отразить выявленные недостатки (при их наличии).
  - Проверить согласно описей имущество, оборудование и служебную документацию, проверить работоспособность телефонной связи, доложить по тел.: + 7 (912) 600-87-34 оперативному дежурному ООО ЧОП «ГЮРЗА» о приеме дежурства, информацию о всех внештатных ситуациях, актах незаконного вмешательства, произошедших в предыдущую смену, об утрате или имеющихся недостатках имущества, оборудования, материальных ценностей.

#### **Раздел IV. Ответственность**

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами, частный охранник несет дисциплинарную, гражданско-правовую (деликтную), административную и уголовную ответственность.

Применение частным охранником специальных средств с превышением своих полномочий, крайней необходимости или необходимой обороны влечёт за собой ответственность, установленную законом (в редакции Федерального закона от 10.01.2003г. № 15-ФЗ).

##### *Уголовная ответственность частного охранника*

Уголовная ответственность наступает за превышение полномочий служащими частных охранных служб.

Превышение руководителем или служащим частной охранной службы полномочий, предоставленных им в соответствии с лицензией, вопреки задачам своей деятельности, если это деяние совершено с применением насилия или с угрозой его применения, наказывается ограничением свободы на срок до трёх лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до трех лет или без такового.

То же деяние, повлёкшее тяжкие последствия, наказывается лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до трёх лет (ст. 23 УК РФ в редакции Федерального закона от 08.12.2003г. № 162-ФЗ).

##### *Административная ответственность частного охранника*

Служащие частных охранных служб несут административную ответственность за ряд административных правонарушений.

Незаконное ношение форменной одежды, со знаками различия, с символикой государственных военизированных организаций, правоохранительных или контролирующих органов, совершенное лицом, имеющим специальное разрешение (лицензию) на осуществление частной детективной или охранной деятельности, в связи с осуществлением этой деятельности, влекут наложение административного штрафа в размере от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда с конфискацией форменной одежды, знаков различия, символики государственных военизированных организаций, правоохранительных или контролирующих органов (ст. 17.12 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Умышленное повреждение или срыв печати (пломбы), наложенной правомочным должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 11.15 и ст. 16.11 настоящего Кодекса, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от одного до трех



минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц – от трёх до пяти минимальных размеров оплаты труда (ст. 19.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Оказание частных охранных услуг, либо не предусмотренных законом, либо с нарушением установленных законом требований влечёт наложение административного штрафа на частных детективов (охранников) в размере от десяти до пятнадцати минимальных размеров оплаты труда; на руководителей частных детективных или охранных организаций – от двадцати до тридцати минимальных размеров оплаты труда (ст. 20.16 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Незаконное использование в частной охранной деятельности специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации и не предусмотренных установленными перечнями влечёт наложение административного штрафа на частных детективов (охранников) в размере до двадцати минимальных размеров оплаты труда с конфискацией незаконно используемых специальных технических средств; на руководителей частных детективных или охранных организаций (объединений, ассоциаций), служб безопасности в организациях – от десяти до двадцати минимальных размеров оплаты труда (ст. 20.24 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

#### **Материальная ответственность частного охранника**

Материальная ответственность может быть возложена на охранника лишь при одновременном наличии следующих обязательных условий:

- прямого действительного ущерба, причинённого работодателю (упущенная выгода взысканию с работника не подлежит (ст. 238 Трудового кодекса РФ);
- противоправного поведения работника и его вины в причинении ущерба (по решению суда);
- причинной связи между действиями (или бездействием) работника и ущербом (если доказано в результате оперативно-следственных действий).

#### **Дисциплинарная ответственность частного охранника**

Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт дисциплинарную ответственность:

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

#### **ДОКУМЕНТАЦИЯ: (охранной организации)**

1. Копия лицензии на право осуществления охранной деятельности.
2. Копия Контракта об оказании охранных услуг.
3. Уведомление органов внутренних дел о начале охраны объекта.
4. Должностная инструкция охранника.
5. График работы охранников.

#### **ДОКУМЕНТАЦИЯ: (предоставляется Заказчиком)**

6. Положение об организации внутриобъектового и пропускного режима.
7. Список лиц, имеющих право подавать заявки на допуск на объект.
8. Список материально-ответственных лиц, имеющих право подписывать пропуск на внос (вынос) товарно-материальных ценностей с образцами подписей и печатей.
9. Список ответственных лиц, оповещаемых в случае возникновения нештатной ситуации, возникшей на объекте, в порядке очередности (с указанием домашнего телефона, сотового телефона, адреса фактического места жительства).
10. Список обслуживающего персонала (электрика, сантехника и т.д.) с очередностью вызова (с указанием домашних, сотовых телефонов и адреса фактического места жительства).
11. Список сотрудников Заказчика.
12. Слепки пломб и оттиски печатей, подлежащих охране помещений.

#### **Лист ознакомления**

С должностной инструкцией ознакомлен:

1.	<u>Орлова Н.В.</u>	<u>[подпись]</u>	<u>01.01.23</u>
	ФИО	подпись	дата
2.	<u>Кемёнова О.А.</u>	<u>[подпись]</u>	<u>14.01.23</u>
	ФИО	подпись	дата
3.	<u>Гришь Е.Н.</u>	<u>[подпись]</u>	<u>3.01.23</u>
	ФИО	подпись	дата