# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| наименование учреждения, |  |  |  |
|  |  |  |  |
| организации |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |
|  | (директор; иное должностное лицо,  |
|  |  |
| 00.00.200\_г № 00 | уполномоченное утверждать |
| охранника |  |
|  | должностную инструкцию) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  | 00.00.200\_г  |  |  |

I. Общие положения

1. Охранник относится к категории технических исполнителей.

2. На должность охранника назначается лицо, имеющее начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 1 года.

3. Назначение на должность охранника и освобождение от нее производится

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| приказом директора предприятия по представлению  |  |  |
|  | начальника службы  |  |
|  | . |
| безопасности (охраны);иного должностного лица) |  |

4. Охранник должен знать:

4.1. Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность.

4.2. Инструкции, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта и материальных ценностей.

4.3. Специфику и структуру предприятия и режим работы его подразделений.

4.4. Инструкцию по пропускному режиму.

4.5. Образцы пропусков, товарно-транспортных накладных и других пропускных документов.

4.6. Подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на ввоз и вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей.

4.7. Правила проверок вывозимых грузов.

4.8. Порядок задержания лиц, совершивших хищение, оформления на них материалов.

4.9. Правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации.

4.10. Порядок приема под охрану обособленных помещений, реагирования на срабатывание сигнализации.

4.11. Места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

4.12. Правила внутреннего трудового распорядка и инструкцию о пропускном режиме на охраняемом объекте.

4.13. Правила досмотра вещей и личного досмотра, производства административного задержания, оформления материалов на правонарушителей, применения оружия, радиосредств и переговорных устройств.

4.14. Общие принципы оказания первой медицинской помощи.

4.15. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  4.16. |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  5. Охранник подчиняется непосредственно  |  |  |
|  | (начальнику службы безопасности  |  |
|  | . |
| (охраны) иному должностному лицу) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  6. |  | . |

II. Должностные обязанности

Охранник:

1. Несет службу по охране объектов и материальных ценностей.

2. Осуществляет проверку документов у проходящих на охраняемый объект (выходящих с объекта) лиц и контроль за ввозом и вывозом (выносом) материальных ценностей.

3. Производит досмотр вещей, а также личный досмотр рабочих и служащих.

4. Осуществляет контроль за работой установленных на предприятии приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации.

5. Сообщает об их срабатывании начальнику караула (сторожевой группы), дежурному по объекту, а при необходимости - в орган внутренних дел или в пожарную часть.

6. Выясняет причины срабатывания сигнализации и принимает меры к задержанию нарушителей или ликвидации пожара.

7. Принимает под охрану от материально ответственных лиц оборудованные сигнализацией обособленные помещения.

8. При объявлении тревоги на охраняемом объекте перекрывает контрольно-пропускной пункт, выпуск (впуск) с объекта (на объект) всех лиц производит только с разрешения начальника сторожевой группы (дежурного по объекту).

9. Совершает действия по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемых объектах.

10. Осуществляет задержание лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта или подозреваемых в совершении правонарушений, и сопровождение их в караульное помещение или отделение милиции.

11. Контролирует работу приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации, установленных на охраняемых объектах.

12. Использует при несении службы караульных собак.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  13. |  | . |

III. Права

Охранник имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.

2. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  3. |  | . |

IV. Ответственность

Охранник несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  4. |  | . |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностная инструкция разработана в соответствии с  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  | 00.00.200\_г |  |  |
|  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |  |  |
| Начальник юридического отдела |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  |  |  |  |
| 00.00.200\_г |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| С инструкцией ознакомлен: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  | 00.00.200\_г |  |  |