УТВЕРЖДАЮ

Руководитель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

М.П.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ частного охранника <\*>**

--------------------------------

<\*> В соответствии с ч. 2 ст. 12.1 Закона РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" типовые требования к должностной инструкции частного охранника утверждаются федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы внутренних дел.

Экземпляр должностной инструкции частного охранника в обязательном порядке направляется в орган внутренних дел по месту нахождения соответствующего объекта охраны.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, ограничения и ответственность частного охранника (далее - Работник) при выполнении работ по специальности на рабочем месте, установленном в договоре с \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - "Работодатель").

1.2. Работник работает по трудовому договору с Работодателем, и его трудовая деятельность регулируется трудовым законодательством и Законом РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

1.3. Работодатель, в соответствии с уставом и выданной ему в установленном законодательством порядке лицензией, вправе оказывать охранные услуги, в том числе в виде вооруженной охраны имущества с использованием технических и иных средств, не причиняющих вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средств оперативной радио- и телефонной связи.

1.4. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.5. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. На охраняемые объекты Работник назначается приказом Работодателя.

1.7. Порядок подчинения Работника иным лицам на охраняемых объектах устанавливается табелем поста.

1.8. Работник должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по охране объектов;

- границы охраняемых объектов;

- пропускной и внутриобъектовый режим на объекте;

- дислокацию постов и порядок взаимодействия между ними;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на проход на охраняемый объект, ввоз, вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей;

- особенности пропуска на охраняемый объект отдельных категорий работников, которым предоставлено право прохода по служебным удостоверениям; порядок действия при чрезвычайных ситуациях;

- правила досмотра вещей, а также проверок вывозимого груза;

- порядок задержания правонарушителей и оформления на них материалов задержания;

- правила пользования техническими средствами, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации, средствами пожаротушения и связи;

- условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;

- правила оказания доврачебной медицинской помощи;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;

- правила техники безопасности и производственной санитарии;

- номера телефонов представителей администрации охраняемых объектов и дежурных отделений органов внутренних дел.

1.9. Право на приобретение правового статуса частного охранника предоставляется гражданам, прошедшим профессиональную подготовку и сдавшим квалификационный экзамен, и подтверждается удостоверением частного охранника. Порядок сдачи квалификационного экзамена и выдачи удостоверения частного охранника устанавливается Правительством Российской Федерации <\*\*>.

--------------------------------

<\*\*> См. Постановление Правительства РФ от 14.08.1992 N 587 "Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности".

1.10. Требования к минимуму содержания профессиональных образовательных программ подготовки и повышения квалификации частных охранников устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы внутренних дел <\*\*\*>.

Обучение работников частных охранных организаций в заочной форме и в форме экстерната не допускается.

--------------------------------

<\*\*\*> См. Приказ Минобрнауки РФ от 26.04.2010 N 430 "О требованиях к минимуму содержания программы профессиональной подготовки частных охранников".

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Обеспечивает защиту охраняемых объектов, материальных ценностей от противоправных посягательств в соответствии с табелем поста.

При выявлении неисправностей, не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен.

Соблюдает внутриобъектовый и пропускной режим на охраняемом объекте, проверяет документы, удостоверяющие личность, а также дающие право на проход на территорию объекта и провоз материальных ценностей.

Проводит задержание нарушителей внутриобъектового и пропускного режима, оформляет материалы на задержанных нарушителей.

Участвует в проведении контрольных проверок и перевесов вывозимой (выносимой) продукции.

Производит осмотр территории объекта, помещений и транспорта с целью выявления нарушений внутриобъектового и пропускного режима, выявления мест укрытия материальных ценностей.

Проверяет работу средств связи и сигнализации, при срабатывании сигнализации информирует непосредственного начальника, а при необходимости - отдел охраны, орган внутренних дел, пожарную охрану, администрацию охраняемых объектов и действует по их указаниям.

В случаях обнаружения взломанных дверей, окон, стен, замков, отсутствия пломб и печатей, возникновения сигнала тревоги на объекте немедленно сообщает представителю администрации и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции.

При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду, сообщает о происшествии дежурному по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара.

В случае неприбытия смены в установленное время сообщает об этом Работодателю.

**3. ПРАВА РАБОТНИКА**

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности;

- взаимодействие с другими сотрудниками и подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

3.2. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным Работодателем с клиентом или заказчиком, Работник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, а также при транспортировке охраняемых грузов, денежных средств и иного имущества 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.

**4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Работник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязан:

- руководствоваться настоящей Должностной инструкцией;

- 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 Работодателю и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему 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.

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Работник несет ответственность за:

5.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

5.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

5.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Работодателя.

5.4. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

5.5. Несоблюдение трудовой дисциплины.

**6. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ**

6.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

6.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

6.3. Не разрешается совмещать охранную деятельность с государственной службой либо выборной оплачиваемой должностью в общественных объединениях.

6.4. Оценка работы Работника:

- регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения Работником трудовых функций;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать порядок и основания для иных видов оценки работы)

Должностная инструкция разработана на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование, номер и дата документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, (подпись) (Ф.И.О.)

составившего инструкцию)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность непосредственного (подпись) (Ф.И.О.)

руководителя)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен

(или: инструкцию получил) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника) (Ф.И.О.)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.