

Примерный (рекомендованный) образец инструкции с учетом требований Приказа МВД России № 960 от 22.08.2011 г.

(курсивом отмечены положения, которые должны быть в данном пункте, но их содержание устанавливается в зависимости от конкретного объекта)

«Утверждаю» Генеральный директор ООО ЧОП «Охрана» Иванов А. В. «___» _____ 2011 года	«Согласовано» Генеральный директор ООО «Гостиница» Петров В. А. «___» _____ 2011 года
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
частного охранника по осуществлению внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны «гостиница «Заря»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует действия охранников по обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в здании гостиницы «Заря» по адресу г. Москва ул. Ленина д.1. и прилегающей территории, в пределах ограждения. В соответствии с Договором между ООО «Гостиница» и ООО ЧОП «Охрана» внутриобъектовый и пропускной режим обеспечивается силами двух работников, один из которых является старшим смены.

1.2. При выполнении своих обязанностей охранники руководствуются:

- Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- приказами Генерального директора ООО «Гостиница» утвердившими правила внутриобъектового и пропускного режимов, пожарной безопасности, этики поведения и общения с посетителями гостиницы;
- настоящей инструкцией.

1.3. В ходе исполнения своих обязанностей, охранники обязаны выполнять законные распоряжения:

- генерального директора ООО ЧОП «Охрана»
- начальника отдела физической охраны
- генерального директора ООО «Гостиница»
- заместителей генерального директора ООО «Гостиница» *Иванова С.П. и Сергеева А.А. в части, касающейся разрешения на посещение объекта гражданами без оформления пропуска.*

1.4. Режим работы охранников:

- *при заступлении на дежурство охранники прибывают на территорию ООО «Гостиница» не позднее, чем за 10 минут до начала смены и уstraняют имеющиеся*

недостатки по внешнему виду;

- проверяют сохранность материальных ценностей, находящихся на посту и заступают на дежурство.

Старший смены делает запись в журнале приема-сдачи дежурств и докладывает дежурному по ЧОП о смене и всех замеченных недостатках;

- в течение дежурства охранник отдыхает в комнате отдыха охраны 4 часа в порядке, установленном старшим смены;

- при сдаче дежурства представляет заступающему охраннику следующей смены материальные ценности, находящиеся на посту.

1.5. Требования к посетителям ООО «Гостиница»:

- предъявлять охраннику при входе на территорию ООО «Гостиница» карту гостя или разовый пропуск;

- предъявлять охраннику при въезде на территорию ООО «Гостиница» пропуск на транспортное средство;

- при въезде на территорию ООО «Гостиница», предъявлять по требованию охранника к осмотру транспортное средство.

1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации:

Охранник аккуратно и своевременно вносит записи в книгу учета посетителей, журнал учета происшествий и недостатков, журнал приема и сдачи дежурства.

1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности, на усмотрение руководства ЧОО и заказчика).

При выполнении служебных обязанностей охранник должен:

- знать в лицо руководство ООО «Гостиница»;
- быть всегда аккуратно и по форме одетым;
- быть вежливым с посетителями и персоналом, работающим на объекте, вести себя достойно и корректно;
- выполнять требования техники безопасности и пожарной безопасности;
- осуществляя пропуск в гостиницу, с гостями быть корректными и предупредительными;
- при прибытии посетителей к Генеральному директору ООО «Гостиница» все вопросы решать через дежурного администратора. Охраннику категорически запрещается:
- отвлекаться от несения службы каким-либо образом;
- оставлять пост без соответствующего разрешения;
- вступать во внеслужебные отношения с посторонними лицами;
- принимать на временное хранение либо для передачи кому-либо предметы, вещи;
- принимать пищу в неположенном месте;
- по окончании работы в помещениях и до начала работы допускать кого-либо в помещения без соответствующего разрешения, а также открывать двери помещений без указания лиц, имеющих на это право;
- пропускать без разрешения лиц с горючими, отравляющими, взрывоопасными веществами;
- давать какую-либо информацию о порядке несения службы и функционирования охраняемого объекта;
- использовать в личных целях, либо разглашать ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей сведения, составляющие коммерческую или личную тайну.

2. Права охранника

2.1. Охранник имеет право:

- требовать от персонала и посетителей ООО «Гостиница» соблюдения

- внутриобъектового и пропускного режимов;
- осуществлять допуск лиц на территорию ООО «Гостиница» при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход), въезд (выезд), внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества с территории ООО «Гостиница»;
- производить осмотр въезжающих на территорию ООО «Гостиница» транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, при подозрении, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносим (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, если это предусмотрено договором в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

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

Порядок действий охранника при прибытии на территорию ООО «Гостиница» должностных лиц правоохранительных, контролирующих или надзирающих органов, определяется отдельной инструкцией (Приложение №2).

3. Обязанности охранника

3.1. Охранник обязан:

- руководствоваться данной 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 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.

3.2. Охранник обязан осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, которыми оборудован пост, проверять, их исправность, не допускать повреждения указанных средств, в случаях их неисправности докладывать об этом старшему смены. *(В случае если это предусмотрено договором контролировать состояние и исправность систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации и т.д. которыми оборудован объект охраны.)*

3.3. При совершении гражданами попытки незаконного проникновения на объект охранник обязан:

- *принять меры к недопущению проникновения;*
- *доложить о факте посягательства старшему смены и выполнить его распоряжения.*
- *зафиксировать этот факт в журнале происшествий.*

3.4. При возникновении чрезвычайных ситуаций охранник обязан:

Вариант 1.

При пожаре и других стихийных бедствиях:

- *оценить обстановку и степень опасности;*
- *немедленно доложить старшему смены, генеральному директору ООО ЧОП «Охрана» Петрову КС; оповестить администрацию ООО «Гостиница», организовать эвакуацию людей и имущества в соответствии с Планом эвакуации и указаниями администрации;*
- *в случае пожара приступить к его тушению, используя все имеющиеся средства пожаротушения и подсобные средства;*
- *при необходимости вызвать пожарную команду по телефону 01 и Службу спасения по телефону 111-99-00;*
- *при наличии пострадавших людей вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03.*

При обнаружении в помещении неизвестных предметов и угрозе взрыва:

- *не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не разрывать и т.п.) целостность обнаруженных предметов, не допускать к обнаруженным предметам посторонних лиц;*
- *немедленно доложить о сложившейся ситуации старшему смены, генеральному директору ООО ЧОП «Охрана» Петрову КС. и администрации ООО «Гостиница»;*
- *вызвать Службу спасения по тел. 111-99-00;*
- *принять все необходимые меры для эвакуации из здания людей в безопасное место.*

Вариант 2.

Руководствоваться инструкцией о действиях охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте «гостиница «Заря» (Приложение 3)

При приеме и передаче дежурства охранник обязан:

- *проверить наличие и исправность имущества и оборудования, указанного в описи на посту охраны;*
- *при наличии недостатков сделать об этом запись в журнале приема и передачи дежурства;*
- *сделать запись в журнале приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства;*
- *доложить старшему смены о приеме и передаче дежурства*

4. Ответственность охранника

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.