

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ОО «Византу»

Ю. В. Тянутов
«05» октября 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель правления
Товарищества собственников
жилья «Коллонтай, 17»

А. Ю. Черникова
«05» октября 2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Охраннику дежурной смены на объекте:
Товарищество собственников жилья
(ТСЖ) «Коллонтай, 17».**

по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Коллонтай, 17.

К договору №

05/10-17

от «

05» октября

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет порядок выполнения обязанностей охранниками по охране сооружений и материальных ценностей, расположенных в границах охраняемого поста в соответствии с требованиями Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

(ТСЖ) «Коллонтай, 17», расположенное по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Коллонтай, 17, представляет собой комплекс многоэтажных зданий с жилыми, технологическими и коммерческими помещениями, узлы ввода инженерных коммуникаций и. т. д. На территории ТСЖ «Коллонтай, 17», общей площадью ~ 40 000 м², по периметру имеется металлическое ограждение, осуществляется видеонаблюдение.

1.2. Назначение на должность охранника и освобождение от нее производится приказом директора охранной организации ООО «ОО «Визант».

1.3. На должность охранника назначается лицо, имеющее специальную подготовку по установленной программе, удостоверение частного охранника.

1.4. Охранник дежурной смены подчиняется руководству ООО «ОО «Визант», непосредственно подчиняется начальнику отделения, старшему объекта охраны или оперативному дежурному отделения, начальнику отдела охраны и контроля, а также представителям Заказчика (руководству ТСЖ, а в не рабочее время - диспетчеру), исполнению законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для охранника.

1.5. В своей деятельности охранник руководствуется Конституцией РФ, Законом «О частной детективной и охранной деятельности», нормативными актами Правительства РФ, МВД РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией, Инструкцией по мерам пожарной безопасности, Инструкцией по охране труда, Инструкцией сотрудникам ООО «ОО «Визант» по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС), «Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ТСЖ «Коллонтай 17» и другими руководящими документами предприятия.

1.6. Охраннику устанавливается режим работы, согласно графика утвержденного генеральным директором Предприятия.

ТСЖ «Коллонтай 17», С. Пб, ул. Коллонтай, 17.

№ и название поста охраны	Кол-во охранников	Кол-во часов в смене	Время несения службы	Основные обязанности
Пост № 1, КПП № 1 Старший смены охраны	1	24	08.00-08.00	Координация действий охранников дежурной смены. Контрольно пропускной режим жильцов, посетителей и автотранспорта. Патрулирование территории объекта, обход подъездов.
Пост № 2 КПП № 2	1	24	08.00-08.00	Контрольно пропускной режим жильцов, посетителей и автотранспорта, обход подъездов.
Пост № 3 КПП № 3	1	24	08.00-08.00	Контрольно пропускной режим жильцов, посетителей и автотранспорта, обход подъездов.
Пост № 4 Патруль территории.	1	12	10.00-22.00	Патрулирование территории детской площадки.

1.7. Охранник ведет служебную документацию, имеющуюся на посту охраны аккуратно и своевременно, не допуская небрежности, пропусков и помарок.

2. Охранник имеет право:

2.1. Принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемом объекте, вплоть до физического принуждения (ст. 12 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»: «Лицо, совершившее

противоправное посягательство на охраняемые жизнь и здоровье граждан или собственность, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию)» (70-й Отдел полиции, Санкт-Петербург, ул. Новоселов, 4, тел. +7 (812) 573-71-21).

2.2. Требовать от жильцов и посетителей ТСЖ «Коллонтай 17», сотрудников подрядных организаций соблюдения пропускного, внутриобъектового и противопожарного режима, в рамках своей компетенции.

2.3. Задерживать лиц, пытающихся незаконно вынести товарно-материальные ценности с объекта.

2.4. Задерживать и выдворять с объекта посетителей с признаками алкогольного и наркотического опьянения.

2.5. Требовать от руководства охранного предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав, вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанные с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

2.6. Осуществлять допуск проверяющих и сотрудников контролирующих органов:

2.6.1. При прибытии на объект сотрудников управления лицензионно-разрешительной работы, проверить у них документы, сделать отметку о прибытии: время, номер удостоверения, Ф.И.О., звание, должность, узнать цель их прибытия, пропустить беспрепятственно, при этом доложить об этом оперативному дежурному ООО «ОО «Визант».

2.6.2. При прибытии представителей правоохранительных органов (ФСБ, МВД, прокуратуры), проверить у них документы, узнать цель их прибытия и доложить оперативному дежурному ООО «ОП «Визант», и представителю Заказчика. Допуск сотрудников ФСБ, МВД, прокуратуры и налоговой службы, других правоохранительных и контролирующих органов для выполнения служебных обязанностей осуществляется беспрепятственно по предъявлении ими служебных удостоверений. Данные (Ф.И.О., название и номер документа, подразделение, служебный телефон, место посещения, время прибытия и время убытия) вышеуказанных сотрудников охранник записывает в рабочий журнал (участковый уполномоченный).

3. Охранник дежурной смены обязан:

3.1. При заступлении на дежурство:

3.1.1. Прибыть на объект, не позднее установленного руководством времени, переодеться в установленную форму одежды, проверить и подогнать снаряжение. Иметь опрятный внешний вид, аккуратную причёску.

3.1.2. Получить от старшего дежурной смены инструктаж по мерам безопасности, по особенностям оперативной обстановки и порядку несения дежурства.

3.1.3. При себе иметь: удостоверение и личную карточку частного охранника.

3.1.4. Убыть на пост, проверить его оборудование, наличие документации, работоспособность средств связи, видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации.

3.1.5. Принять пост под охрану, расписаться в книге приёма и сдачи дежурства и доложить старшему дежурной смены о приёме дежурства и обнаруженных недостатках. Сведения об обнаруженных недостатках и нарушениях внести в рабочую тетрадь охранника.

3.2. При несении дежурства:

3.2.1. Строго выполнять должностные обязанности охранника конкретного поста, а также отданные старшим охранником дежурной смены указания по несению дежурства.

3.2.2. Быть вежливым и предупредительным с сотрудниками, жильцами и посетителями ТСЖ «Коллонтай 17»

3.2.3. Поддерживать общественный порядок всеми способами не запрещенными действующим законодательством РФ.

3.2.4. Знать расположение помещений объекта и средств пожаротушения.

3.2.5. Осуществлять пропуск сотрудников, жильцов и посетителей согласно положению о пропускном и внутриобъектовом режиме ТСЖ «Коллонтай 17».

3.2.6. В случае выхода из строя камер системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации доложить оперативному дежурному ООО «ОО «Визант» и представителю Заказчика.

3.2.7. Старшему смены - осуществлять проверки (контроль) во время дежурства на объекте согласно графику, утвержденному Заказчиком с записью результатов в журнал проверок.

3.2.8. При несении дежурства постоянно находиться на связи (радио или телефонной), не допускать посторонних разговоров.

3.2.9. По прибытию руководства ООО «ОО «Визант» на объект докладывать об этом оперативному дежурному ООО «ОО «Визант».

3.2.10. Строго соблюдать положение о пропускном и внутриобъектовом режиме.

3.2.11. Контролировать своевременное включение и выключение внутреннего и наружного освещения.

3.2.12. Докладывать старшему охраннику дежурной смены обо всех замеченных недостатках в состоянии системы охраны объекта.

3.2.13. При осложнении обстановки: при проникновении на объект посторонних граждан, не подчинении их, немедленно доложить старшему охраннику дежурной смены, при необходимости вызвать мобильную вооруженную группу и (или) наряд полиции, если имеющимися силами нарушение не может быть устранено.

3.2.14. В случае необходимости применения физической силы, специальных средств действовать решительно и в строгом соответствии с законодательством РФ. Способ задержания на месте правонарушения определяется исходя из складывающейся обстановки и других факторов, исключающих причинение вреда посторонним лицам. При необходимости, для обеспечения внезапности, охранник, соблюдая меры личной безопасности, по возможности, максимально приближается к задерживаемому и подает команду «Стой! Охрана!» - и объявляет о задержании. Во избежание сопротивления, в отдельных случаях, задерживаемому не сообщаются действительные основания задержания, а используются отвлекающие предлоги - (например, проверка документов). В зависимости от обстоятельств наружный осмотр одежды и вещей, находящихся у задержанных, производится немедленно или в более удобный момент, когда можно получить помощь от посторонних лиц. Обнаруженное оружие и другие предметы, которые могут быть использованы для оказания сопротивления, нападения на охранников или побега, немедленно изымаются, хранятся до прибытия сотрудников отдела внутренних дел (ОВД) и передаются им, с составлением соответствующей документации. Правонарушитель содержится под наблюдением охранников на месте задержания до прибытия сотрудников ОВД, за исключением случаев передачи задержанного медицинским работникам для оказания неотложной помощи.

3.2.15. Вскрывать и закрывать служебные помещения в отсутствие сотрудника ответственного за данное помещение только в случае крайней необходимости и по распоряжению диспетчера ТСЖ (кроме случаев: срабатывание сигнализации, задымление, повреждение теплосети) и в следующем порядке:

- вскрыть помещение только в присутствии представителей Заказчика с составлением акта, который заверяется тремя подписями;
- в акте фиксировать состояние пломбы или печати, замков входной двери, состояние помещения, окон, имущества;
- доложить оперативному дежурному ООО «ОО «Визант» и представителю Заказчика.

3.2.17. При нарушении пломбы (при наличии опечатанных и переданных под охрану помещений) вызвать старшего смены, сообщить сотруднику ответственному за помещение, доложить оперативному дежурному охранного предприятия. При прибытии сотрудника, ответственного за помещение, произвести вскрытие помещения установленным порядком и осмотреть его. При наличии следов вскрытия или хищения имущества вызвать полицию, сотрудника ответственного за помещение, доложить оперативному дежурному ООО «ОО «Визант-», представителю Заказчика. До прибытия полиции охранять место происшествия, не допуская посторонних.

3.2.18. Постановка помещений объекта на сигнализацию, порядок пользования охранно - пожарной сигнализацией регламентируется отдельной инструкцией.

3.2.19. Автомшины специального назначения (пожарная, скорая медицинская помощь, полицейская и другие) при возникновении аварийных ситуаций пропускаются без осмотра, но с отметкой в журнале учёта автотранспорта.

3.2.20. Вести следующую документацию:

- журнал приёма и сдачи дежурства;
- журнал обхода территории;
- журнал въезда - выезда автотранспорта;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал приема-сдачи ключей;
- рабочую тетрадь.

3.2.21. В случае вызова мобильной вооруженной группы на объект в рабочей тетради необходимо отразить:

- время вызова мобильной вооруженной группы и кто вызвал;
- причины вызова мобильной вооруженной группы на объект;
- время прибытия мобильной вооруженной группы на объект;
- какие действия были предприняты мобильной вооруженной группой.

О каждом случае прибытия мобильной вооруженной группы на объект сообщать оперативному дежурному охранного предприятия.

3.2.22. Действия охранника при пожаре и ЧС:

- при возникновении пожара немедленно сообщить по телефону **службы экстренных вызовов 112**, доложить старшему охраннику дежурной смены по радиосвязи о возгорании, указав точное место, интенсивность пожара и наличие людей на объекте;
- принять меры к оповещению и эвакуации людей и имущества, открыть ворота на пожарном проезде, по возможности приступить к тушению очага пожара, имеющимися первичными средствами пожаротушения;
- усилить контрольно-пропускной режим для исключения хищения материальных ценностей;
- способствовать организации эвакуации сотрудников и материальных ценностей в безопасное место;
- по возможности обесточить электроприборы в зоне пожара;
- доложить о пожаре должностным лицам ТСЖ, оперативному дежурному охранного предприятия;
- обеспечить беспрепятственный доступ пожарных к очагам возгорания;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций немедленно сообщить по **телефону службы экстренных вызовов 112**. Обеспечить четкие действия при чрезвычайных ситуациях, авариях и стихийных бедствиях, оказывать содействие сотрудникам МЧС.

3.3.1 Порядок действий при обнаружении постороннего подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство:

Незамедлительно сообщить по телефону в дежурную часть полиции «02», единую службу спасения «01» или «112» о случившемся с указанием наименования объекта, его адреса, времени обнаружения предмета, оповестить руководство ТСЖ «Коллонтай 17», доложить оперативному дежурному ООО «ОО «Визант» (+7-812-609-09-56, +7-921-421-56-14). До прибытия правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб принять меры к оповещению и эвакуации посетителей и персонала, оградить и перекрыть доступ к месту обнаружения предмета. Категорически запрещается прикасаться к подозрительному предмету, самостоятельно вскрывать, перемещать и накрывать его чем-либо, а также пользоваться вблизи предмета средствами радио и сотовой связи. Закрыть помещения, в которых находятся материальные ценности и документы, в случае необходимости принять меры к их эвакуации. По прибытии представителей правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб проинформировать их о ситуации, обеспечить возможность доступа к месту обнаружения подозрительного предмета, в дальнейшем действовать по их указаниям. Получив информацию о возможности возобновления дальнейшей работы объекта, продолжать выполнять свои служебные обязанности.

Порядок действий при получении по телефону сообщения об угрозе минирования объекта:

Зафиксировать время поступления сообщения, при этом, необходимо запомнить характерные признаки звонившего (пол, возраст, особенности речи, сопутствующий разговору звуковой фон и т.п.), содержание разговора, по возможности запишите полученную информацию на бумаге (если возможно, ещё в процессе разговора сообщите о нём правоохранительным органам по другому телефону, после окончания разговора не вешайте трубку).

Сообщить по телефону в дежурную часть полиции «02», единую службу спасения «01» или «112» о случившемся. Оповестить руководство ТСЖ «Коллонтай 17». До прибытия представителей правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, принять меры к оповещению персонала и посетителей объекта с целью их последующей эвакуации. По прибытии представителей правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб проинформировать их о ситуации, обеспечить возможность доступа на территорию и в помещения объекта, в дальнейшем действовать по их указаниям. Получив информацию о возможности возобновления дальнейшей работы, продолжить выполнять свои служебные обязанности.

Порядок действий при поступлении угрозы в письменной форме:

Угрозы в письменной форме могут поступить по почте, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация по электронной почте, на различного рода электронных носителях). После получения материала угрожающего характера необходимо незамедлительно проинформировать руководство ТСЖ «Коллонтай 17», ограничить круг лиц, знакомившихся с содержанием документа, а также принять меры к его сохранению и своевременной передаче в правоохранительные органы. В этих целях:

- с полученным материалом необходимо обращаться с максимальной осторожностью, по возможности, упаковать его в чистый, плотно закрывающийся полиэтиленовый пакет и поместить в плотную папку;

- стараться не оставлять на документе отпечатков своих пальцев;

- если документ поступил в конверте, его вскрытие производить только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки конверта ножницами;

- сохранить все поступившие материалы: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, поступившие материалы запрещается их мять и сгибать.

При совершении террористического акта на объекте:

При подрыве взрывного устройства:

- незамедлительно сообщить о случившемся в правоохранительные органы, аварийно-спасательные службы, администрацию района, руководству ТСЖ «Коллонтай 17», вызвать скорую помощь (тел. «03», «112»);

- принять меры к эвакуации персонала и посетителей, оказанию первой помощи пострадавшим и не допускать посторонних к месту происшествия;

- в случае обнаружения дополнительных предметов, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, принять меры к оцеплению опасной зоны на расстоянии, исключающем возможность поражения людей, недопущению в указанную зону посторонних лиц и транспорта (рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления приведены ниже);

- по прибытии представителей правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, проинформировать их о ситуации на объекте, обеспечить возможность доступа к месту происшествия, в дальнейшем действовать по их указаниям.

При захвате заложников:

- о сложившейся ситуации незамедлительно сообщить в правоохранительные органы и руководство ТСЖ «Коллонтай 17», принять меры к удалению людей из опасной зоны, в случае необходимости к оказанию первой помощи пострадавшим;

- не вступать в переговоры с террористами по собственной инициативе;

- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, спасательных служб, автомашин медицинской помощи;

- по прибытии сотрудников правоохранительных органов оказать помощь в получении интересующей их информации;

- при необходимости выполнить требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападавших к применению оружия и привести к человеческим жертвам.

Если вы сами стали заложником:

- не рискуйте своей жизнью и жизнью окружающих. В этих целях: не пытайтесь оказывать сопротивление, не высказывайте своё возмущение, не провоцируйте преступников на насильственные действия какими-либо способами;

- если вы ранены, обратитесь за помощью к окружающим или сами постарайтесь остановить кровотечение, сделав перевязку;

- окажите помощь тем, кто находится рядом и нуждается в этом.

Во время проведения спецслужбами операции по освобождению заложников неукоснительно соблюдайте следующие требования:

- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;

- не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как вас могут принять за преступника, если есть возможность, держитесь подальше от террористов, а также от проемов дверей и окон, ни в коем случае не берите в руки оружие.

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством.

1. Граната Ф-1 («лимонка»)..... не менее 200 метров.
2. Тротиловая шашка50 метров.
3. Пивная банка 0,33 литра.....60 метров.
4. Мина85 метров.
5. Чемодан (кейс).....230 метров.
6. Дорожный чемодан.....350 метров.
7. Автомобиль типа «Жигули»..... 460 метров.
8. Автомобиль типа «Волга».....580 метров.
9. Микроавтобус.....920 метров.
10. Грузовая автомашина (фургон).....1240 метров.

3.4 Функциональные обязанности старшего смены охраны на посту № 1.

3.4.1 Осуществление контроля въезда/выезда на/с территории ТСЖ:

- Проверять по компьютеру Собственников по имеющимся у них электронным пропускам с чипами на соответствие информации (гос. номер, марка машины). В случае несоответствия информации на компьютере о автомобиле – фиксировать гос. номер и марку автомобиля в «Рабочем журнале охранника».

- Если при въезде через шлагбаум происходит двойной въезд автомобиля, охранник обязан подойти и выяснить, какова причина въезда. Если данный автомобиль не числится в списках, потребовать его выезда за территорию Объекта.

- По окончании смены, не позднее 09-00 информацию о каких-либо несоответствиях подавать в диспетчерскую ТСЖ в виде «Служебной записки».

3.4.2 Въезд автомобилей гостей осуществляется только через КПП №1, с 09-00 до 21-00 по заявке собственника квартиры, к которому заезжает данный автомобиль, фиксируя следующую информацию в «Журнале учета посетителей»:

- К кому приехали (дом №, квартира №)
- Гос. номер и марку машины
- Время въезда и выезда
- Выдает гостевой пропуск установленного образца
- В случае, если гость не покидает территорию ТСЖ в 21-00, охранник обязан позвонить по телефону или домофону собственнику квартиры предложить переставить автомобиль за территорию объекта.

3.4.3 Автомобили доставки фиксировать в «журнале учета посетителей»:

- К кому приехали (дом №, квартира №)
- Гос. номер и марку машины
- Время въезда и выезда
- Выдается пропуск «Доставка» установленного образца

3.4.4 Автомобили арендаторов пропускаются в соответствии со списком, утвержденным руководством ТСЖ.

3.4.5 Автомобили такси фиксировать в «журнале учета посетителей»:

- К кому приехали (дом №, квартира №)
- Гос. номер и марку машины
- Время въезда и выезда
- Телефон, наличие лицензии

3.4.6 В случае не срабатывания системы подъема шлагбаума при наличии электронного пропуска, фиксировать гос. номер и марку машины и выяснить причину, информацию передать в диспетчерскую в виде «Служебной записки»

3.4.7 В случае возникновения конфликтных ситуаций при въезде докладывать старшему смены, начальнику охраны, и диспетчеру ТСЖ, фиксировать указанные факты в «Рабочем журнале охранника».

3.4.8 В случае нападения на охраняемый объект, сотрудник охраны блокирует входную дверь КПП и принимает меры по отражению нападения. Немедленно, через диспетчера, вызывает полицию (в диспетчерской находится КТС)

3.4.9 Осуществление прохода пешеходов через калитку:

- Вход жильцов осуществляется с помощью индивидуальных ключей
- Жители домов пропускаются на территорию в любое время беспрепятственно.
- Лица, следующие на объект вместе с жителями дома, пропускаются беспрепятственно.

3.4.10 Осуществление руководства и контроля работы охранников смены:

- При получении информации от диспетчеров или жильцов о возникновении какой-либо внештатной ситуации направляет охранников смены для ее решения.
- Принимает сообщение от охранников о начале обхода.
- Докладывает по телефону Оперативному дежурному о результатах несения дежурства: 08-00, 18-00, 06-00, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – немедленно.

3.5 Функциональные обязанности охранника на постах №2 и №3.

3.5.1 Осуществление контроля въезда/выезда на/с территории ТСЖ

Собственников по имеющимся у них электронным пропускам с чипами проверять по компьютеру на соответствие информации (гос. номер, марку машины). В случае несоответствия информации (выяснить причину) на компьютере и автомобиля, фиксировать гос. номер и марку автомобиля в «Рабочем журнале охранника». Информацию о несоответствии не позднее 08-00 передать на КПП №1 для включения в служебную записку.

3.5.2 Автомобили оперативных служб и мусоровозы допускаются на объект беспрепятственно с фиксацией гос. номера в «Журнале учета посетителей». Автомобили доставки въезжают и выезжают через КПП постов 1, 2 и 3. Автомобили гостей только через КПП №1. Водителям предлагать проследовать к КПП №1.

3.5.3 С 22-00 до 06-45 охранники закрывают распашные ворота КПП №2 и №3 на навесные замки. Въезд и выезд автотранспорта осуществляется через КПП №1.

3.5.4 Осуществление контроля общественного порядка при патрулировании территории ТСЖ:

- Охранник о начале обхода докладывает старшему смены по радиостанции или местному телефону.
- Патрулирование происходит согласно графику и схеме обходов. Особое внимание уделять детской площадке, калиткам, ведущим на охраняемую территорию, контролировать корректность припаркованного транспорта. При выявлении нарушений правил парковки при помощи радиосвязи передать данные на пост №1, для связи с собственником автомобиля.
- Согласно графику, утвержденному Заказчиком обход парадных, в которых нет консьержей (дом 15 корп 2, дом 17 корп 4, дом 17 корп 3, 1 и 4 подъезд), подниматься на лифте до последнего этажа отмечать «ход тест» и обратно спускаться по лестнице. При обходе парадных обращать внимание на целостность окон, лифтового оборудования, целостность, исправность световых приборов, общественный порядок. В случае выявления нарушений докладывать старшему смены.
- В случае возникновения конфликтов докладывать старшему смены. При неадекватных действиях, по ситуации (вызов полиции или сопровождение за территорию объекта).
- По окончании обхода делать отметку о результатах обхода в «Журнале обхода охраняемой территории», журнал находится на КПП №1.

3.6 Функциональные обязанности охранника на Посту №4

3.6.1. Осуществляет охрану общественного порядка на территории детской площадки ТСЖ. Производит обход территории согласно установленного графика.

3.6.2 Предотвращает преступления и административные правонарушения.

3.6.3 В случае возникновения конфликтов во время патрулирования – незамедлительно докладывать старшему смены.

3.7. При сдаче дежурства:

3.7.1. Довести до заступающего охранника изменения оперативной обстановки на посту.

3.7.2. Доложить старшему охраннику дежурной смены о сдаче дежурства и с его разрешения убыть на отдых.

3.8. Охранник дежурной смены отвечает за:

3.8.1. Строгое и точное соблюдение пропускного и внутриобъектового режима на объекте ТСЖ «Коллонтай 17».

3.8.2. Поддержание общественного порядка на объекте ТСЖ «Коллонтай 17».

3.8.3. Предупреждение противоправных посягательств на жизнь и здоровье сотрудников и посетителей ТСЖ «Коллонтай 17».

3.8.4. Своевременное принятие мер по обеспечению сохранности помещений, материальных средств и ценностей при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте.

3.9. Охранник должен знать:

- 3.9.1. Законы и иные нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие охранную деятельность.
- 3.9.2. Инструкции, приказы и другие локально-нормативные акты, регламентирующие организацию работы по охране объекта.
- 3.9.3. Руководство ТСЖ «Коллонтай 17» и ООО «ОО «Визант».
- 3.9.4. Режим работы ТСЖ «Коллонтай 17».
- 3.9.5. Подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на внос (ввоз) и вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей, имеющих право подписи распорядительных документов, образцы печатей и штампов.
- 3.9.6. Порядок доступа в помещения, приема их под охрану, реагирования на срабатывание сигнализации.
- 3.9.7. Порядок действий при обнаружении на объекте посторонних предметов (сумки, свертки, коробки, кейсы и т. д.), взрывных устройств, при захвате заложников.
- 3.9.8. При проверке дежурства лицами, имеющими на то право, докладывать по форме: «Охранник (фамилия охранника), на объекте без происшествий (случилось следующее...)». При получении вызова по телефону представляться по форме: «Охранник (фамилия охранника), слушаю Вас».
- 3.9.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 3.9.10. Правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения, места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.
- 3.9.11. Общие принципы оказания первой медицинской помощи.

3.10. Охраннику запрещается:

- 3.10.1. Заступать на дежурство в состоянии, препятствующем выполнению обязанностей.
- 3.10.2. Самостоятельно покидать пост и объект.
- 3.10.3. Самовольно передавать охрану поста другим лицам.
- 3.10.4. Изменять график несения дежурства без разрешения старшего охранника дежурной смены.
- 3.10.5. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта.
- 3.10.6. Вступать в контакты с сотрудниками ТСЖ «Коллонтай 17» и посетителями, не связанные с выполнением служебных обязанностей.
- 3.10.7. Консультировать посетителей ТСЖ «Коллонтай 17».
- 3.10.8. Допускать на объект посторонних лиц и автотранспорт.
- 3.10.9. На рабочем месте (пост охраны) принимать под охрану имущество сотрудников ТСЖ «Коллонтай 17» и иных лиц.
- 3.10.10. Отвлекаться на посту от несения службы: приносить на объект телевизор, оргтехнику, смотреть телевизор, кинофильмы, отвлекаться от дежурства иными действиями, спать, читать (кроме служебной документации), принимать пищу.
- 3.10.11. Курить в помещении охраны.
- 3.10.12. Употреблять спиртные напитки и наркотические вещества.
- 3.10.13. Применять физическую силу в нарушение требований действующих Законов РФ.
- 3.10.14. Использовать средства связи для междугородних и международных переговоров, а также средства оргтехники на охраняемом объекте в личных целях.

3.11. Режим несения дежурства:

- 3.11.1. Охрана объекта производится в соответствии с графиком дежурств.
- 3.11.2. Форма одежды охранника – специальная, имеющая отличительные знаки «ОО «Визант».

4. Охранник несет ответственность за:

- 4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.