

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель правления  
ТСН «Роял Парк»

  
\_\_\_\_\_  
Орлик Г.В.  
\_\_\_\_\_  
2021г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ»

  
\_\_\_\_\_  
Собурай Т.Г.  
\_\_\_\_\_  
2021г.



**Должностная инструкция частного охранника  
на объекте охраны  
«Гостиничные комплексы и яхт-клуб»  
(г. Санкт-Петербург, Петровский проспект, д.2, уч.1,2)**

Санкт-Петербург  
2021г.

Настоящая «Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны» (далее – «Должностная инструкция») представляет собой организационно-правовой документ, регламентирующий права, обязанности, действия и ответственность частного охранника (далее - охранника) при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны.

Должностная инструкция является неотъемлемой частью договора на оказание охранных услуг, согласуется с заказчиком, вступает в силу с момента её утверждения руководителем частной охранной организации и действует в период исполнения договора до её замены на новую.

Должностная инструкция доводится до сведения частных охранников, обеспечивающих внутриобъектовый и пропускной режим в пределах объекта охраны, о чем делается соответствующая отметка в листе ознакомления (Приложение №1 к Должностной инструкции).

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Объект охраны:

- 1.1. Наименование: «Гостиничные комплексы и яхт-клуб» (далее – Объект);
  - 1.2. Место нахождения: г. Санкт-Петербург, Петровский проспект, д.2, уч.1,2;
  - 1.3. Краткая характеристика и границы: Объект— комплекс апартаментов на Петровском острове в Петроградском районе Санкт-Петербурга.
- 2.Апарт-комплекс расположен у стадиона "Петровский", рядом с Большим Петровским парком, относится к премиум-классу.

В состав комплекса входит:

- четыре 4-6-этажных корпуса с апартаментами (всего 298 апартаментов);
- подземный паркинг на 224 машиноместа;
- ресторан, торговые помещения и офисы;

Прилегающая к домам территория частично благоустроена: проложены тротуары и дорожки, есть 4 открытые автостоянки, газоны. В ходе реализации проекта планируется реконструкция существующего берегоукрепления бухты.

### 1.3. Виды оказываемых охранных услуг:

1.3.1 Охрана объекта и/или имущества заказчика, находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении;

1.2.2.Обеспечение на объекте охраны пропускного и внутриобъектового режимов, согласованных с «Заказчиком».

- Пропускной режим – порядок, устанавливаемый «Заказчиком», не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекте охраны (с объектов охраны);
- Внутриобъектовый режим – порядок, устанавливаемый «Заказчиком», не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиям пожарной безопасности.

1.2.3. Охрана объекта и имущества на объекте «Заказчика» с принятием соответствующих мер реагирования на сигнальную информацию технических средств охраны, установленных на объекте «Заказчика».

1.5. Договор на оказание охранных услуг: № 26/09-19 от 26.09.2019 г. (далее – Договор) между ТСН «Роял Парк» (далее – Заказчик) и ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ» (далее – Исполнитель).

1.5.1. Настоящая «Должностная инструкция» является приложением №4 к Договору, в редакции дополнительного соглашения №1 от \_\_\_\_\_ 2021г. к Договору № 26/09-19 от 26.09.2019 г.

**2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов РФ (с учётом последних изменений и поправок), а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться охранник при исполнении своих трудовых функций:**

- 2.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- 2.2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- 2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- 2.4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- 2.5. Федеральный закон от 13.12.1996 №150-ФЗ «Об оружии»;
- 2.6. Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон);
- 2.7. Постановление Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
- 2.8. Постановление Правительства РФ от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании частной детективной (сыскной) деятельности», «Положением о лицензировании частной охранной деятельности», «Правилами ведения реестра лицензий на осуществление частной охранной деятельности и предоставления сведений из него», «Правилами уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников)»);
- 2.9. Методические и иные нормативные документы по осуществлению охранной деятельности;
- 2.10. Положение (правила) о пропускном и внутриобъектовом режимах ООО «Объединенная служба заказчика»;
- 2.11. Настоящая Должностная инструкция.

**3. Перечень лиц и должностей работников ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ» и Заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательны для охранника:**

- 3.1. Охранник подчиняется начальнику отдела охраны стационарных объекта и начальнику охраны группы объектов ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ».
- 3.2. Обязательными для исполнения охранником также являются законные распоряжения представителя Заказчика, курирующего работу охраны.

**4. Режим работы охранника на объекте охраны:**

Охрана объекта осуществляется дежурной сменой в составе четырех охранников ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», один из которых является старшим дежурной смены. Режим охраны: круглосуточно, включая выходные и праздничные дни с 08.00 часов до 08.00 часов следующих суток. (По согласованию с заказчиком время начала работы может быть изменено.)

№/№ п/п	Наименование постов	Количество охранников	Режим работы	Время работы
1.	Пост охраны № 1 (диспетчерская)	2	Круглосуточно, включая выходные и праздничные дни	с 08.00 час. до 08.00 час.

2.	Пост охраны № 2	1	Круглосуточно, включая выходные и праздничные дни	с 08.00 час. до 08.00 час.
3.	Патруль	2	Круглосуточно, включая выходные и праздничные дни	с 08.00 час. до 08.00 час.

## 5. Требования заказчика к посетителям объекта охраны (пропускной режим).

5.1. Проход на объект охраны работников Объекта в рабочее время осуществляется через КПП №1 по спискам, согласованным с руководством Заказчика.

Посетители Объекта осуществляют проход на территорию охраняемого объекта по заранее согласованным с администрацией спискам, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

5.2. Проход на объект арендаторов, работников подрядных и сторонних организаций осуществляется через КПП №1 по спискам, заранее согласованным с руководством Заказчика.

5.3. Пронос на территорию Объекта фото, кино, видео, теле, радио записывающей и передающей аппаратуры, а также производство различных фото, видеосъемок и записей осуществляется с разрешения администрации объекта.

5.4. Порядок допуска на Объект в случае аварийной или чрезвычайной ситуации: при возникновении чрезвычайных ситуаций спецтранспорт (МЧС, МВД, «Скорая», «Аварийная» и т.п.) пропускаются по путевым листам под контролем охраны, с обязательной записью в журнале учета автотранспорта.

Допуск ремонтно-технических (далее - РТС), арендаторов, подрядных и сторонних организаций в рабочее и нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни на Объект производится только для проведения аварийно-восстановительных работ оборудования, установленного на Объекте.

Ответственный работник Заказчика доводит необходимые распоряжения на КПП охраны по осуществлению и организации допуска работников РТС, с соблюдением требований руководящих документов, регламентирующих пропускной режим.

5.5. Контроль въезда/выезда автотранспорта.

Автомшины подрядных и сторонних организаций, доставляющие грузы на Объект допускаются по спискам, согласованным с ответственным работником Заказчика, с обязательной регистрацией в «Журнале учета въезда/выезда автотранспорта». При выезде предоставляется накладная (служебная записка), подписанная ответственным сотрудником Заказчика. Копия накладной (служебной записки) остается на КПП у сотрудника охраны.

При осуществлении пропускного режима сотрудники охраны обязаны проводить осмотр автотранспорта (внешний осмотр). При наличии каких-либо обоснованных сомнений относительно законности ввоза/вывоза материальных ценностей или иного имущества с территории и на территорию Объекта, вопрос решается через старшего дежурной смены и ответственного работника Заказчика.

**Все иные вопросы, связанные с обеспечением пропускного режима и охраны объекта, не обозначенные в настоящей Инструкции, разрешаются в отдельном порядке после согласования с руководством охраняемого объекта.**

## 5. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

5.1. Обязательная служебная документация, находящаяся на объекте охраны:

5.1.1. Копия лицензии частной охранной организации;

- 5.1.2. Уведомление в территориальные ОЛРР.
- 5.1.3. Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны;
- 5.1.4. Список сотрудников охраны с указанными в нём номерами разрешений на частную охранную деятельность и подписями сотрудников охраны об ознакомлении с инструкцией;
- 5.1.5. Список лиц, имеющих право проверки режима охраны объекта сотрудниками ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ»;
- 5.1.6. Лист ознакомления с должностной инструкцией по охране объекта;
- 5.1.7. Ведомость зачетов на допуск к охране объекта;
- 5.1.8. Схема оповещения и взаимодействия на объекте;
- 5.1.9. Список служебных телефонов и аварийных служб;
- 5.1.10. Талоны задержания;
- 5.1.11. «Журнал приема и сдачи дежурства».
- 5.1.12 «Журнал приема/сдачи объекта под охрану»
- 5.2. Служебная документация ведётся аккуратно, без подчисток, шариковой ручкой, согласно имеющимся образцов.

## **6. Положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности.**

6.1. Частный охранник - гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном Законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией;

6.2. Удостоверение частного охранника - документ, дающий право частному охраннику работать по трудовому договору с охранной организацией на должности, связанной непосредственно с оказанием охранных услуг;

- 6.3. Охранник должен знать:
- основы законодательства РФ, регламентирующего охранную деятельность;
  - основы уголовного, административного законодательства РФ;
  - инструкции, приказы, правила, другие документы по пропускному и (или) внутриобъектовому режимам;
  - структуру Объекта охраны;
  - порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
  - порядок ведения документации на объекте охраны;
  - правила осмотра въезжающих и выезжающих транспортных средств ;
  - правила производства административного задержания, оформления материалов на правонарушителей и передачи их в органы внутренних дел;
  - основания применения физической силы;
  - порядок получения и систематизации информации;
  - места расположения первичных средств пожаротушения, а также порядок пользования ими;
  - подписи должностных лиц, имеющих право отдавать распоряжения на ввоз и вывоз имущества с территории Объекта охраны;
  - адреса и номера телефонов, и способы связи с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, которые охранник обязан уведомлять в случаях, предусмотренных законодательством РФ и (или) локальными нормативными актами;
  - порядок взаимодействия с представителями иных организаций, осуществляющих охранные или контрольные функции на Объекте охраны;
  - руководство по оказанию первой (доврачебной) медицинской помощи пострадавшему при получении телесных повреждений, правила оказания первой медицинской помощи;
  - правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда;
- правила пожарной безопасности.

## II. ПРАВА

**1. В соответствии с Договором, частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны имеют право (ч.1 ст.12.1.Закона):**

1.1. Требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые Заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

1.2. 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);

1.3. 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;

1.4. Применять физическую силу в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

1.5. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

**2. Порядок допуска на охраняемый Объект должностного лица правоохранительных органов, контролирурующих и надзирающих органов и действия охранника по прибытии данной категории лиц:**

<b>Допуск руководства федеральных органов власти</b>	Руководство Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральном округе допускаются на территорию объекта по <b>служебным удостоверениям</b> , подписанным Президентом Российской Федерации или руководителем Администрации Президента Российской Федерации, беспрепятственно.
<b>Член Совета Федерации, депутат Государственной Думы</b>	В соответствии с п. 2 ст. 5 ФЗ «О статусе Члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» указанные должностные лица имеют право <b>на основании удостоверения</b> беспрепятственно посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности, полностью или частично финансируемые за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, либо имеющие льготы по уплате налогов и обязательных платежей, либо имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления.
<b>Прокуратура</b>	Прокуроры, их заместители, помощники и следователи

	<p>прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно («Закон о прокуратуре Российской Федерации», статьи 21, 22) после предъявления ими соответствующего <b>удостоверения</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если они являются работниками Прокуратуры Российской Федерации;</li> <li>- если они являются работниками Прокуратуры (областной, городской, районной), обслуживающей территорию, на которой располагается объект.</li> </ul> <p>Работники прокуратуры, по своему служебному положению не являющиеся прокурорами, их заместителями, старшими помощниками, помощниками и следователями прокуратуры, пропускаются на объект, как посетители.</p>
<p><b>Государственные инспекторы труда</b></p>	<p>Согласно ст. 357 Трудового кодекса РФ государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда) при осуществлении надзорно-контрольной деятельности имеют право беспрепятственно в любое время суток <b>при наличии удостоверений установленного образца</b> посещать в целях проведения инспекций организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности.</p>
<p><b>Судебные приставы-исполнители</b></p>	<p>Согласно ст.12 ФЗ «О судебных приставах», судебный пристав-исполнитель в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право входить в помещения и хранилища, занимаемых должниками или принадлежащие им, производить осмотры указанных помещений и хранилищ, занимаемых другими лицами или принадлежащие им. <b>Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему. Судебным приставам выдаются удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ.</b></p>
<p><b>Сотрудники полиции</b></p>	<p>На основании п.5 ст.13 Закона «О полиции», предоставлено право, беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения, посещать в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях;</p> <p>На основании п.3 ст.15 Закона «О полиции», предоставлено право на проникновение сотрудников полиции в жилые помещения, в иные помещения и на земельные участки, принадлежащие гражданам, в помещения, на земельные участки и территории, занимаемые организациями (за исключением помещений, земельных участков и территорий дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств, представительств международных организаций), допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;</li> </ul>

	<p>- для пресечения преступления;</p> <p>- для установления обстоятельств несчастного случая.</p> <p>Согласно Приказ МВД России от 1 апреля 2014 г. № 199 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации гласного оперативно-розыскного мероприятия обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств и Перечня должностных лиц органов внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных издавать распоряжения о проведении гласного, оперативно-розыскного мероприятия, обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств» урегулирован такой вид оперативно-розыскных мероприятий как обследование. Перед началом обследования представителю юридического лица предъявляется для ознакомления <b>распоряжение о проведении обследования</b>, копия которого вручается ему под роспись.</p>
<b>Сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии</b>	<p>Входить беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения в помещения, занимаемые частными охранными организациями, а также в помещения организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам профессионального обучения частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, в целях выполнения возложенных на войска национальной гвардии обязанностей по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации в области частной охранной деятельности; осматривать места хранения специальных средств и огнестрельного оружия; <b>проверять организацию охраны</b>, осуществляемой частными охранными организациями, на соответствие установленным правилам; получать письменную и устную информацию о частных охранных организациях, частных охранниках и об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам профессионального обучения частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций; выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений правил частной охранной деятельности;</p>
<b>Сотрудники Федеральной Службы Охраны</b>	<p>В соответствии с п. 9 ст. 15. № 57-ФЗ «О государственной охране» сотрудники ФСО имеют право беспрепятственно входить на территорию и в помещения организаций независимо от форм собственности при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а так же при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать угрозу безопасности объектов государственной охраны.</p>
<b>Представители органов ФСБ</b>	<p>Согласно п. 3 ст.13 Закона «О Федеральной службе безопасности» сотрудники ФСБ имеют право беспрепятственно входить на территорию и в помещения организаций независимо от форм собственности в случае, если имеются достаточные данные полагать, что там совершено или совершается преступление, дознание и предварительное следствие по которому отнесено законодательством РФ к ведению органов ФСБ, а так же в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении указанных преступлений, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.</p>
<b>Сотрудники</b>	<p>В соответствии со ст. 6 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», должностные</p>



<b>пожарной безопасности</b>	лица органов государственного пожарного надзора имеют право беспрепятственно по предъявлении <b>служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения)</b> руководителя (заместителя руководителя) органа государственного пожарного надзора о назначении проверки посещать территорию и объекты защиты и проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;
<b>Сотрудники налоговой инспекции</b>	В соответствии со ст.91 ч.1 Налогового кодекса РФ: - Доступ на территорию или в помещение налогоплательщика, должностных лиц налоговых органов, непосредственно проводящих налоговую проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами <b>служебных удостоверений и решения руководителя</b> (его заместителя) налогового органа о проведении выездной налоговой проверки этого налогоплательщика. - Должностные лица налоговых органов, непосредственно проводящие налоговую проверку, могут производить осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий или помещения проверяемого лица либо осмотр объектов налогообложения для определения соответствия фактических данных об указанных объектах документальным данным, представленным проверяемым лицом. - При воспрепятствовании доступу должностных лиц налоговых органов, проводящих налоговую проверку, на указанные территории или в помещения руководителем проверяющей группы (бригады) составляется акт, подписываемый им и проверяемым лицом. <b>При решении вопроса о допуске должностных лиц налоговых органов, принять решение вправе об их допуске на объект только налогоплательщик, в данном случае заказчик.</b>

2.1. Во всех остальных случаях должностные лица государственных органов пропускаются на территорию Объекта на общих основаниях, как посетители.

2.2. Информация и документы представителям контролирующих и надзорных органов предоставляются по запросу, в объеме необходимом для нормального выполнения своих функций и в пределах своей компетенции, после уведомления руководителя охранной организации.

2.3. Взаимодействия с правоохранительными, контролируемыми и надзорными органами осуществляется по телефонам и адресам, указанным в п.4 Должностной инструкции.

3. Для выполнения возложенных обязанностей в соответствии с Должностной инструкцией, частный охранник вправе требовать своевременного обеспечения оборудованием рабочего места и обеспечения норм охраны труда, а так же:

3.1. Получать необходимые для выполнения возложенных функций материалы: нормативные акты, касающиеся частной охранной деятельности, приказы, распоряжения руководства охранного предприятия и другие внутренние нормативные документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;

3.2. Вносить начальнику охраны предложения, направленные на совершенствование системы охраны объекта и улучшение работы сотрудников охраны.

#### 4. Список телефонов дежурных и аварийных служб

<b>Абонент</b>	<b>№ телефона</b>	
Службы экстренной помощи		
При пожаре	01	

Полиция	02	112(моб)
Скорая медицинская помощь	03	
Аварийная газовая служба	04	
Аварийная диспетчерская служба УЖКХ	05	
<b>Аварийные службы</b>		
Аварийная Ленсвет, уличное освещение	312-22-29	
Повреждения освещения на уличных электросетях	312-95-94	
ГУП "Водоканал"	326-52-40	
Водоканал СПб, горячая линия (аварии на улицах)	305-09-09	
Аварии водопроводной уличной сети (горячая вода)	315-13-13	
Аварии водопроводной уличной сети (холодная вода)	238-19-19	
Диспетчерская служба ТЭК СПб. Выход горячей воды на улицах	312-33-73	
<b>Службы спасения</b>		
Аварийно-спасательная служба	007	
Региональная служба спасения	316-00-25	
Служба спасения 911	275-08-10	
Главное управление ГО и ЧС по Ленинградской области. Оперативный дежурный	718-59-75	
Главное управление ГО и ЧС по Петербургу. Оперативный дежурный	764-10-10	
Управление по Петроградскому району Главного Управления МЧС России по Санкт-Петербургу	232-25-31	
<b>Справочная</b>		
Управление ФСБ по СПб и Ленинградской области Дежурная служба	438-71-10	
Отдел в Петроградском р-не УФСБ по СПб и ЛО	232-58-08	
Служба по борьбе с терроризмом ФСБ РФ	278-74-14	
Дежурный прокурор	312-84-69	
Областная прокуратура	542-02-45	
Прокуратура Петроградского района СПб	232-05-09	
	232-37-53	
Военный комендант Петербурга. Дежурный помощник	311-81-04	
ГУ МВД по СПб и ЛО. Справочная служба	315-00-19	
Дежурная часть ГУ МВД по СПб и ЛО	311-18-51	
	573-44-77	
УМВД по Петроградскому району СПб	232-86-76	
	573-45-65	
ОЛРР УМВД по Петроградскому СПб	573-45-70	
	573-46-28	
Отдел полиции № 71 по Петроградскому району	573-46-29	
	373-44-20	
УПП	373-44-20	

### III. ОБЯЗАННОСТИ

**1. Частные охранники при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов обязаны (ч.3 ст.12.1 Закона):**

1.1. Руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;

1.2. Соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

1.3. Обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

1.4. 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;

1.5. Предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

## **2. Охранник, осуществляющий пропускной режим, при прибытии проверяющих для проведения мероприятий по контролю в организации Заказчика, обязан:**

2.1. Представиться прибывшим должностным лицам правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, в вежливой форме попросить предъявить соответствующие документы;

2.2. Осмотреть внешний вид документов (удостоверения, постановления на проверку) и убедиться в их достоверности;

2.3. Убедиться в схожести фотографии с оригиналом. При наличии сомнений в подлинности предъявленных документов, подозрительном поведении проверяющих, иных подозрительных обстоятельств - следует записать данные предъявителя удостоверения, связаться с соответствующим контролирующим органом по телефону и проверить факт работы предъявителя документа в этом органе, а при необходимости узнать, может ли он в данный момент находиться на данном объекте с проверкой;

2.4. В случае сомнений в том, что это тот человек, за которого он себя выдает, следует (в зависимости от ситуации – демонстративно или скрытно) сообщить об этом в орган внутренних дел;

2.5. Если подлинность документа не вызывает сомнения, следует осведомиться о цели прибытия должностного лица контролирующего органа;

2.6. Зарегистрировать в «Книге учёта посетителей» фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, откуда прибыл проверяющий, время его прибытия и убытия;

2.7. Доложить Заказчику или соответствующим руководителям организации Заказчика о прибытии проверяющих лиц;

2.8. Доложить начальнику охраны, старшему по отделу и оперативному дежурному о прибытии проверяющих лиц и цели прибытия;

2.9. Сопроводить проверяющих лиц, имеющих право беспрепятственного прохода на объект, к Заказчику или указанным им сотрудникам организации;

2.10. Выполнить решение заказчика или уполномоченных им соответствующих руководителей о допуске или не допуске на объект проверяющих, не имеющих права беспрепятственного прохода, в случае отказа в допуске на объект разъясняет им причины такого отказа.

## **3. Охранник, при прибытии на объект охраны должностных лиц, осуществляющих контроль над частной охранной деятельностью, обязан:**

3.1. Представиться прибывшим сотрудникам органов внутренних дел, в вежливой форме узнать цель их прибытия и проверить служебные удостоверения и предписания;

3.2. Зарегистрировать в «Книге учёта посетителей» фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, откуда прибыл проверяющий, время его прибытия и убытия;

3.3. Доложить начальнику охраны, старшему по отделу и оперативному дежурному о прибытии проверяющих лиц и цели прибытия;

3.4. При необходимости, не препятствуя проведению проверки, позвонить в ОВД для уточнения полномочий проверяющего;

- 3.5. Предоставить проверяющим лицам всю необходимую документацию для проведения проверки;
- 3.6. По окончании проверки расписаться в акте проверки и получить его копию;
- 3.7. Доложить начальнику охраны о результатах проверки;
- 3.8. Знать, что контроль соблюдения законодательства Российской Федерации в области частной детективной (сыскной) и охранной деятельности, возложен на Росгвардию.

#### **4. Обязанности охранников при заступлении на дежурство:**

4.1. В случае болезни или невозможности выполнять обязанности по другим причинам, заблаговременно (накануне суток заступления на суточное дежурство), сообщить об этом начальнику отдела или начальнику охраны ООО ЧОО «СТАФ-СПБ», для проведения его своевременной замены.

4.2. Заступающие на дежурство охранники должны прибыть за 30 минут до начала смены на Объект охраны;

4.3. Иметь аккуратный внешний вид, установленную форму одежды в ООО «ЧОО» СТАФ-СПБ», удостоверение частного охранника и личную карточку охранника;

4.4. Произвести визуальный осмотр всего Объекта, помещений охраняемого Объекта, а также находящееся под охраной другое имущество Заказчика и имущество ООО ЧОО «СТАФ-СПБ»;

4.5. Заступающая смена должна произвести запись в «Журнале приема-передачи дежурств» и указать об отсутствии (наличии) замечаний. После этого сдающая смена убывает с Объекта охраны, а заступающая – приступает к работе.

4.6. В случае, когда при осмотре Объекта заступающей сменой обнаружены следы уничтожения или повреждения охраняемого имущества и т.п., охранники предыдущей и заступающей смен обеспечивают неприкосновенность места происшествия и немедленно сообщают о случившемся следующим должностным лицам:

- Начальнику отдела или начальнику охраны ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ» ;
- уполномоченному представителю Заказчика;

после чего действует по их указаниям.

#### **5. Обязанности охранников при несении дежурства:**

5.1. Осуществлять наблюдение за лицами, проходящими по территории Объекта охраны, проверку соответствия вывозимого (ввозимого) имущества, указанного в соответствующем документе (товарной накладной, разрешением на отпуск в соответствии с прилагаемым образцом);

5.2. Во время несения службы, одна из основных задач охраны – обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов.

5.3. Прибывших по служебным делам представителей сторонних организаций, контролирующих и инспектирующих органов на территорию объектов допускать только в сопровождении работника охраны или представителя Заказчика, и при наличии документа, удостоверяющего личность.

5.4. Совершать обход и осмотр территории Объекта согласно установленному маршруту План-схемы Объекта и периодичности (каждые 2 часа). При обходе территории Объекта обязательно осуществлять внешний осмотр зданий, сооружений на территории Объекта, проверять целостность установленных пломб, наличие повреждений и имущества на Объекте.

5.5. Принимать меры по задержанию лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности, товары с объекта охраны или подозреваемых в совершении правонарушений, организовать составление необходимых документов (актов, протоколов, др.), передачу подозреваемых и представление составленных документов в органы внутренних дел.

#### **6. Порядок приема/сдачи Объекта (имущества) под охрану.**

1) Ежедневно в конце рабочего дня старший дежурной смены совместно с ответственным работником Заказчика проверяет закрытие всех дверей зданий по маршруту обхода и принимает объект по охрану. Возможна фотофиксация объектов (имущества).

2) В журнале приема/сдачи Объекта под охрану фиксируется время приема под охрану, выявленные замечания, ставятся подписи ответственных лиц со стороны Заказчика и Исполнителя.

3) Ключи от всех помещений помещаются в ящик, который пломбируется и ключ от ящика сдается старшему дежурному смены с фиксацией в «Журнале приема/сдачи объекта под охрану».

4) Ежедневно в начале рабочего дня старший дежурной смены совместно с ответственным работником Заказчика проверяет закрытие всех дверей зданий по маршруту обхода и сдает объект с охрану. Возможна фотофиксация объектов (имущества).

5) В журнале приема/сдачи Объекта под охрану фиксируется время сдачи охраны, выявленные замечания, ставятся подписи ответственных лиц со стороны Заказчика и Исполнителя.

6) Опломбированный ящик с ключами от помещений и ключ от этого ящика старший дежурный смены передает ответственному сотруднику Заказчика с фиксацией в «Журнале приема/сдачи объекта под охрану».

#### 7. Действия охранников при возникновении чрезвычайных ситуаций:

При возникновении чрезвычайной ситуации охранник должен реагировать в рамках разумной инициативы, оперативно и четко, проявляя выдержку и хладнокровие. При этом постоянно помнить, что от совершения определенных действий зависит жизнь и здоровье посетителей и сотрудников Объекта, сохранность охраняемого имущества.

Во всех случаях все свои действия, полученные указания, а также действия сотрудников правоохранительных структур и МЧС и т.д. фиксировать в рабочей тетради по времени.

Виды чрезвычайной ситуации	Действия охранника
<b>Криминальные чрезвычайные ситуации</b>	
<b>Разбой, грабеж:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• По возможности задержать правонарушителя, сообщить в полицию (телефон 02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта;</li> <li>• сохранять спокойствие и выдержку;</li> <li>• не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;</li> <li>• при необходимости выполнения требований нападающих, действовать с максимально возможной задержкой времени, но без риска для жизни окружающих и своей собственной;</li> <li>• как можно более подробно зафиксировать (запомнить) внешние приметы нападающих, их одежду, отличительные черты лица, а также их вооружение, средства передвижения и т.д.</li> <li>• при необходимости обеспечить первую медицинскую помощь пострадавшим и вызвать скорую медицинскую помощь (телефон 03).</li> <li>• по прибытии полиции сотрудник охраны обязан оказать помощь сотрудникам полиции в задержании нападавших на Объект.</li> </ul>
<b>Убийство, причинение вреда здоровью, кража, уничтожение и повреждение имущества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по возможности задержать правонарушителя;</li> <li>• сообщить в полицию (телефон 02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• охранять место происшествия;</li> <li>• при необходимости обеспечить первую медицинскую помощь пострадавшим и вызвать скорую медицинскую помощь (телефон 03).</li> <li>• Заполнить талон задержания. В кратчайшие сроки передать задержанного сотрудникам полиции.</li> </ul>
Терроризм	<p><b>В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА НА ОБЪЕКТЕ</b> (поступление анонимного звонка по телефону, получение информации от сотрудника или посетителя «объекта» и др.), охранник немедленно докладывает об этом ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта (старшему дежурному смены), проводит осмотр помещений и территории с целью выявления подозрительных на взрывоопасность и пожароопасность предметов.</p> <p><b><u>При обнаружении подозрительных на взрывоопасность предметов на объекте (сумок, коробок, свертков, боеприпасов и т.п.) охранник:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей.</li> <li>• сообщить в полицию (телефон 02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных предприятий, возможные последствия взрыва.</li> <li>• В случае необходимости принять меры к эвакуации людей из опасной зоны.</li> <li>• По прибытии на место происшествия спецподразделений ФСБ РФ, МВД РФ и других, действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя.</li> <li>• При получении сотрудником охраны от граждан сообщения об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий необходимо дополнительно выяснить: сведения о сообщившем лице (Ф.И.О., адрес места жительства, номер домашнего и служебного телефонов, место работы), обстоятельства, при которых был обнаружен взрывоопасный предмет; - по возможности установить иных свидетелей и очевидцев.</li> </ul> <p><b>Во всех случаях ЗАПРЕЩАЕТСЯ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• трогать, вскрывать и перемещать предмет;</li> <li>• заливать, засыпать, накрывать чем-либо предмет;</li> <li>• пользоваться электрорадиоаппаратурой, сотовыми телефонами и пр. вблизи предмета;</li> <li>• оказывать температурное, звуковое, механическое и электромагнитное воздействие на обнаруженный предмет.</li> </ul>
Захват заложника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сообщить в полицию (телефон 02), кратко и четко изложить обстоятельства происшествия (количество нападающих, направление их движения, виды вооружения, наличие автотранспорта);</li> <li>• представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сообщить начальнику охраны объекта. Далее сообразуясь со складывающейся обстановкой;</li> <li>• находясь на посту вести наблюдение с целью контроля и фиксации обстановки с помощью видеосистемы (при наличии), а также для координации действий охраны выполнять указания руководства ЧОО и Объекта;</li> <li>• прекратить вход-выход в помещение всех лиц;</li> <li>• заблокировать двери входа на Объект;</li> <li>• требовать от посетителей, сотрудников Объекта переместиться в безопасные места, указанные сотрудниками охраны и прекратить самостоятельные передвижения.</li> <li>• при необходимости обеспечить первую медицинскую помощь пострадавшим и вызвать скорую медицинскую помощь (тел. 03).</li> <li>• по прибытии полиции сотрудник охраны обязан оказать помощь сотрудникам полиции в задержании нападавших на Объект.</li> </ul>
<b>Массовые беспорядки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сообщить в полицию (тел. 02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта;</li> <li>• закрыть объект;</li> <li>• взаимодействовать с ОВД.</li> </ul>
<b>Чрезвычайные ситуации административного характера</b>	
<b>Хулиганство, вандализм</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• задержать правонарушителя;</li> <li>• оповестить ОВД (тел.02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта;</li> <li>• охранять места происшествия (при необходимости);</li> <li>• оказать доврачебную помощь пострадавшим (при необходимости);</li> <li>• заполнить талон задержания; в кратчайшие сроки передать задержанного сотрудникам ОВД.</li> </ul>
<b>Мелкое хищение имущества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• задержать правонарушителя;</li> <li>• оповестить ОВД (тел.02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• провести наружный досмотр (при необходимости);</li> <li>• заполнить талон задержания; в кратчайшие сроки передать задержанного сотрудникам ОВД.</li> </ul>
<b>Мелкое хулиганство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• пресечь правонарушение;</li> <li>• задержать правонарушителя;</li> <li>• оповестить ОВД (тел.02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• заполнить талон задержания. В кратчайшие сроки передать задержанного сотрудникам ОВД.</li> </ul>
<b>Нарушения пропускного режима, создающие угрозу нормальной деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принять меры по выяснению личности, пресечь неправомерное нахождение на объекте посторонних лиц, предметов;</li> <li>• оповестить ОВД (тел. 02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника</li> </ul>

сти объекта	охраны объекта; • заполнить талон задержания; в кратчайшие сроки передать задержанного сотрудникам ОВД.
<b>Несанкционированное снятие информации, при нахождении нарушителя на охраняемом объекте</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• препятствовать действиям нарушителя, выяснить личности;</li> <li>• оповестить ОВД (тел. 02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• удалить нарушителя с охраняемого объекта;</li> </ul>
<b>Несанкционированное снятие информации при нахождении нарушителя вне пределов объекта</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оповестить ОВД (тел.02), представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• выяснить личность;</li> <li>• описать происшедшее повременно;</li> <li>• записать время и номера телефонных звонков;</li> <li>• записать данные о лицах, принимавших участие в случившемся;</li> <li>• записать данные о лицах, принимавших участие в разборе ситуации;</li> </ul>
<b>Аварийные чрезвычайные ситуации</b>	
<b>Пожар</b>	<p>При получении сигнала пожарной тревоги от сотрудников объекта или при наличии характерных признаков возгорания (запах гари, задымленность и т.д.) сотрудник охраны обязан немедленно выдвинуться к месту возможного возгорания для определения наличия и степени возгорания. При получении подтверждения о возгорании сотрудник охраны обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Немедленно сообщить о пожаре по телефону 01, указав точный адрес, степень возгорания и наличие людей.</li> <li>• представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальнику охраны объекта.</li> <li>• По возможности выяснить причину и в зависимости от степени возгорания срочно скоординировать свои действия с ответственным лицом объекта, оповещая всех лиц, находящихся в помещениях, о начале их эвакуации, если это необходимо.</li> <li>• Оценив обстановку, приступить к ликвидации пожара подручными средствами пожаротушения (если представляется возможным), в обязательном порядке соблюдая меры личной безопасности.</li> <li>• Обеспечить поддержание порядка и организованности на объекте при эвакуации людей и выносе материальных ценностей из зоны возгорания в безопасное место.</li> <li>• По прибытии пожарной команды сопроводить ее до места возгорания.</li> <li>• Допускать в помещения объекта только ответственных лиц и пожарную команду.</li> <li>• В случае необходимости помогать в оказании доврачебной помощи пострадавшим.</li> <li>• По прибытии группы быстрого реагирования, взаимодействуя со старшим группы, обеспечить надежную охрану эвакуированного имущества.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Занести в «Журнал приема и сдачи дежурств» время начала и ликвидации пожара, номер пожарной команды, воинское звание и фамилию старшего пожарной команды.</li> </ul> <p>Доложить начальнику охраны объекта, ОД «ЧОО «СТАФ-СПБ» о ликвидации пожара и его последствиях.</p>
<b>Наводнение</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта.</li> <li>• Оповестить государственной пожарной службу (при необходимости) (тел. 01);</li> <li>• принять меры к спасению имущества и спец.техники;</li> <li>• взаимодействовать с аварийными службами.</li> </ul>
<b>Отключение электроэнергии, отключение телефонной связи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• усилить режим охраны (при необходимости);</li> </ul>
<b>Утечка взрывоопасных, отравляющих и ядовитых веществ, с возможностью наступления тяжких последствий (удушение, смерть граждан, угроза взрыва и т.п.):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оповестить государственную пожарную службу (при необходимости) (тел.0 1), ОВД (тел.0 2), «Скорой помощи» (тел.03);</li> <li>• представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации</li> <li>• оповестить ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• закрыть охраняемый объект для входа посетителей;</li> <li>• эвакуировать сотрудников с охраняемого объекта;</li> <li>• взаимодействовать с государственными аварийными службами;</li> </ul>
<b>Радиоактивное загрязнение</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оповестить ОВД (тел.02), МЧС (тел.01), Службы «Скорой помощи» (тел.03);</li> <li>• представителю Заказчика, курирующего работу охранной организации, ОД ООО «ЧОО «СТАФ-СПБ», начальника охраны объекта;</li> <li>• эвакуировать сотрудников из области воздействия вредного вещества;</li> </ul>

### **7. При несении службы сотруднику охраны запрещается:**

- 7.1. Курить на всей территории Объекта, кроме мест специально отведённых и оборудованных для этой цели;
- 7.2. Самовольно уходить с Объекта до смены его другим охранником. Оставление поста влечет за собой полную материальную ответственность Исполнителя за причиненный ущерб;
- 7.3. Нарушать требования технического задания договора, должностные инструкции, утвержденные руководством охранной организации и согласованные руководством Заказчика;
- 7.4. Нарушать требования пропускного и внутриобъектового режимов;
- 7.5. Иметь неопрятный внешний вид;
- 7.6. Оставлять своё рабочее место, по причине не связанной с выполнением своих обязанностей (принятием мер к недопущению (ликвидации) причинения ущерба имуществу Заказчика, урегулированию конфликтных ситуаций и т.д.);
- 7.7. Опаздывать к началу дежурной смены;
- 7.8. Нарушать правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- 7.9. Вести себя некорректно по отношению к работникам Заказчика либо посетителям;
- 7.10. Отвлекаться от выполнения служебных обязанностей; выполнять работы, не связанные с охраной объекта;

- 7.11. Давать кому-либо справки и пояснения, касающиеся вопросов охраны Объекта;
- 7.12. Оставлять служебные помещения открытыми на время совершения периодических обходов по территории.
- 7.13. Вести частные разговоры с посетителями и работниками Заказчика;
- 7.14. Нарушать правила ношения установленной формы одежды;
- 7.15. Нарушать правила радиообмена;
- 7.16. Принимать на хранение какие-либо предметы от работников Заказчика и посетителей;
- 7.17. Принимать пищу в не отведенных для этого местах;
- 7.18. Вести неслужебные разговоры по радиостанции и телефону;
- 7.19. Оставаться на Объекте охраны после сдачи дежурства;
- 7.20. Косвенно или непосредственно получать подарки и угощения, либо требовать их от кого-либо;
- 7.21. Заступать на дежурство в состоянии алкогольного, наркотического либо токсического опьянения, а равно употреблять спиртные либо иные напитки содержащие алкоголь, наркотические средства, психотропные вещества, а также медицинские препараты на дежурстве;

#### **8. Форма одежды охранника при несении дежурства.**

Костюм охранника черного цвета установленного образца.

Оказание работником частной охранной организации услуг в форменной одежде должно позволять определять его принадлежность к конкретной частной охранной организации. Форменная одежда должна содержаться в чистом и аккуратном виде, а охранник иметь опрятный внешний вид, и быть готовыми к выполнению служебных обязанностей. Форменная одежда и знаки различия охранника не могут быть аналогичными форме одежды и знакам различия сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходными с ними до степени смешения

### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

В случаях нарушения должностной инструкции сотрудники охраны несут материальную ответственность, дисциплинарную, административную, уголовную в зависимости от характера нарушений и их последствий согласно нормативных документов (ПУНКТ 2 РАЗДЕЛ 1 НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ).

#### **1. МАТЕРИАЛЬНАЯ ответственность частного охранника.**

Материальная ответственность работника по трудовому праву может наступить лишь в случае:

- наличия прямого действительного ущерба;
- противоправного поведения работника;
- вины в причинении ущерба;
- наличие причинной связи между виновным противоправным поведением причиненным ущербом.

В соответствии со ст. 241 ТК РФ, РАБОТНИК НЕСЕТ ОГРАНИЧЕННУЮ МАТЕРИАЛЬНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВРЕД, ПРИЧИНЕННЫЙ ИМ СВОЕМУ РАБОТАДАТЕЛЮ, В ПРЕДЕЛАХ СВОЕГО СРЕДНЕГО МЕСЯЧНОГО ЗАРАБОТКА. СТ.243 ТК РФ УСТАНОВЛЕН ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ, ПРИ КОТОРЫХ НАСТУПАЕТ ПОЛНАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА:

1. Умышленное причинение ущерба.
2. Причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3. Причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4. Причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

6. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора.

## **2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ответственность частного охранника.**

Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет дисциплинарную ответственность. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

## **3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ответственность частного охранника.**

Работники частных охранных организаций несут административную ответственность за ряд административных правонарушений:

Ст.20.16 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 охранников в размере от 10 до 15 минимальных размеров оплаты труда.

## **4. УГОЛОВНАЯ ответственность частного охранника.**

Уголовная ответственность наступает за превышение полномочий работниками частных охранных и детективных служб 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 3-х лет, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо на срок до 5-ти лет, с лишением права определённой деятельностью на срок до 3х лет или без такого.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество частного охранника</b>	<b>Должность охранника на посту (№, или наименование поста)</b>	<b>Дата</b>	<b>Личная подпись ознакомления с должностной инструкцией</b>	<b>Примечание</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					