

Должностная инструкция

_____ (наименование организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

00.00.0000

№ 000

Охранника

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

00.00.0000

I. Общие положения

1. Охранник относится к категории технических исполнителей.
2. На должность охранника принимается лицо, имеющее начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 1 года.
3. Охранник должен знать:
 - 3.1. Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность.
 - 3.2. Инструкции, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта и материальных ценностей.
 - 3.3. Специфику и структуру организации и режим работы ее подразделений.
 - 3.5. Образцы пропусков, товарно-транспортных накладных и других пропускных документов.
 - 3.6. Подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на ввоз и вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей.
 - 3.8. Порядок задержания лиц, совершивших хищение, оформления на них материалов.
 - 3.9. Правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации.
 - 3.10. Порядок приема под охрану обособленных помещений, реагирования на срабатывание сигнализации.
 - 3.11. Места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.
 - 3.12. Правила внутреннего трудового распорядка и инструкцию о пропускном режиме на охранном объекте.
 - 3.13. Правила досмотра вещей и личного досмотра, производства административного задержания, оформления материалов на правонарушителей, применения оружия, радиосредств и переговорных устройств.
 - 3.14. Общие принципы оказания первой медицинской помощи.
 - 3.15. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
 - 3.16. _____.
4. Охранник в своей деятельности руководствуется:
 - 4.1. Положением о _____
(наименование подразделения, в штат которого входит охранник)
 - 4.2. Настоящей должностной инструкцией.
 - 4.3. _____
(иные документы, непосредственно связанные с трудовой деятельностью охранника)
5. Охранник подчиняется непосредственно _____
(наименование должности руководителя)

б. _____.

(иные положения)

II. Должностные обязанности

Охранник:

1. Несет службу по охране объектов и материальных ценностей.
2. Осуществляет проверку документов у проходящих на охраняемый объект (выходящих с объекта) лиц и контроль за ввозом и вывозом (выносом) материальных ценностей.
3. Производит досмотр вещей, а также личный досмотр рабочих и служащих.
4. Осуществляет контроль за работой установленных в организации приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации.
5. Сообщает об их срабатывании начальнику караула (сторожевой группы), дежурному по объекту, а при необходимости — в орган внутренних дел или в пожарную часть.
6. Выясняет причины срабатывания сигнализации и принимает меры к задержанию нарушителей или ликвидации пожара.
7. Принимает под охрану от материально ответственных лиц оборудованные сигнализацией обособленные помещения.
8. При объявлении тревоги на охраняемом объекте перекрывает контрольно-пропускной пункт, выпуск (впуск) с объекта (на объект) всех лиц производит только с разрешения начальника сторожевой группы (дежурного по объекту).
9. Совершает действия по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемых объектах.
10. Осуществляет задержание лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта или подозреваемых в совершении правонарушений, и сопровождение их в караульное помещение или отделение милиции.
11. Контролирует работу приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации, установленных на охраняемых объектах.
12. Использует при несении службы караульных собак.
13. _____.

(иные должностные обязанности)

III. Права

Охранник имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.
2. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
3. _____.

(иные права)

IV. Ответственность

Охранник несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

4. _____
(иные положения об ответственности работника)

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

(подпись)
00.00.0000

(инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки.

(подпись)
00.00.0000

(инициалы, фамилия)