

ВЫПИСКА

из должностной инструкции охранника по охране объекта

Основными задачами постового охранника являются:

- обеспечение общественного правопорядка, внутри объектового режима, и охрана имущества Заказчика*.

Охранник при выполнении служебных обязанностей должен быть вежлив и тактичен в обращении с персоналом и гражданами, иметь опрятный внешний вид, свои требования и замечания излагать в корректной, но настойчивой форме, соблюдая действующее Законодательство РФ и в рамках своих полномочий.

Требовать от персонала и граждан, проживающих в доме и их гостей соблюдения внутри объектового режима, установленного общим собранием собственников.

Охранник на объекте отвечает:

- за осуществление установленного Заказчиком режима и порядка допуска на объект сотрудников и посетителей.
- сохранность общедомового имущества, имущества «Заказчика» и материальных ценностей, принятых под охрану.
- обеспечение установленного порядка выноса материальных ценностей, общедомового имущества, оборудования, установленного на объекте охраны.
- сохранность специального имущества, оборудования, средств связи, сигнализации и пожаротушения.
- частный охранник несет материальную ответственность за сохранность имущества Заказчика.

При несении дежурства охранник обязан:

- Твердо знать свои обязанности и строго выполнять их.
- Постоянно находиться на охраняемом объекте, соблюдать требования внутреннего распорядка на объекте, вести наблюдение за прилегающей территорией.
- Допускать посторонних лиц к производству каких-либо работ на территории охраняемого объекта с разрешения руководства Заказчика.
- Осуществлять допуск на охраняемый объект посетителей в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, установленными Заказчиком.
- Предотвращать проникновение на территорию объекта лиц, в действиях которых явно усматриваются противоправные намерения в отношении сотрудников Заказчика, граждан проживающих в доме, и имущества Заказчика и собственников жилья.
- Принимать под охрану служебные помещения при наличии исправных запорных устройств.
- Быть тактичным и корректным в отношениях с собственниками жилья, посетителями и сотрудниками Заказчика.

При заступлении на пост Охранник:

- принимает документацию, спец.средства, средства связи, имущество поста, получает информацию об обстановке на объекте от сменяющегося охранника.

После заступления:

- осуществляет поэтажный обход аварийный пожарный лестничный марш на предмет нахождения мусора, затрудняющего проходы, целостность дверей и запоров на запасных выходах.

- осуществляет обход парковки обращая внимание на целостность дверей и замков технических помещений, и оборудования относящегося к общедомовому имуществу.
- докладывает дежурному по предприятию о результатах приема объекта под охрану.
- осуществляет обход придомовой территории и парковки.
- замещает администратора на ее рабочем месте на период ее поэтажного обхода по квартирным площадкам.
- перед уходом администратора обход по этажно с прохождением пожарной лестницы, на предмет нахождения там посторонних лиц, мусора, проверка целостности запоров дверей, окон стекол.
- обход придомовой территории и парковки осуществляется через каждые 3 часа в течении примерно 40 минут (в зависимости от обстоятельств).
- доклад в дежурную часть об обстановке на объекте согласно графиков отзвонков по радиостанции в случае плохой связи по телефону.

При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- Общественный порядок:
- жалобы жильцов на шум соседей (позвонить квартиру и призвать к порядку) повторно вызов полиции по тревожной кнопке.
- хулиганы на придворовой территории (выдворить за территорию охраняемого объекта, пояснив им, что в случае повтора, будет вызван наряд полиции)

Аналогичные действия по посторонним лицам на пожарных лестничных маршах, подземной парковке.

О всех происшествиях незамедлительный доклад в дежурную часть, о случившемся и принимаемых мерах. А так же о результате принимаемых мер.

При ЧП (пожар, затопление, стихийные бедствия)

- при обнаружении техногенных обстоятельств незамедлительно (в дневное время доложить администратору и в дежурную часть, в ночное время – диспетчеру УК и в дежурную часть, если нет связи с диспетчером, доложить ответственным от УК Комфорт-Сити по мобильному телефону (нужен график ответственных)

Частному охраннику запрещается:

- Самовольно покидать охраняемый объект, изменять порядок и режим охраны, оставлять без контроля вверенное ему имущество и оборудование.
- Входить в служебные помещения без разрешения сотрудников Заказчика, если это не связано с выполнением обязанностей по охране объекта.
- Принимать под охрану что-либо, не указанное в Договоре и не порученное к охране в установленном порядке, а также выполнять работы, не связанные с охраной объекта.
- Вести частные разговоры по служебному телефону.
- Сообщать посторонним информацию о режиме и способах охраны объекта, информацию составляющую коммерческую тайну, иные сведения, которые могут нанести ущерб правомерным интересам Заказчика.

Права частного охранника:

- Применять физическую силу и специальные средства в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

- Задерживать и передавать в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправные действия в отношении сотрудников охраны и Заказчика, посетителей, а также общедомового имущества и имущества Заказчика.

Контроль за придомовой территорией.

Осуществляя контроль за придомовой территорией, охранник обращает внимание и принимает меры на нарушение общественного порядка, а именно:

- распитие спиртных напитков
- нарушение тишины регламентируемое действующим Законодательством
- хулиганские действия посягающие на безопасность граждан, порчу общедомового имущества и имущества Заказчика.

Примечание:

Охранник не имеет права по действующему законодательству осуществлять регулировку движения транспортных средств, контроль соблюдения ими правил парковки на общедомовой территории.

Только в рекомендательной форме имеет право сделать замечание и предложить владельцам транспортных средств соблюдать вышеуказанные правила, рассчитывая только на адекватность восприятия замечаний.