Приложение к Договору

на оказание охранных услуг №\_\_\_\_О

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»****Директор** **ООО «\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Директор ООО «ЧОП «ТРОЯН-ФО»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.В. Петров** |
| Должность и подпись уполномоченного представителя Заказчика  |  | Должность и подпись уполномоченного представителя ЧОП |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года |
| Дата согласования Заказчиком |  | Дата утверждения ЧОП |

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

## частного охранника на объекте охраны

**о действиях работников ЧОП по обеспечению охраны объекта и (или) имущества**

**OOO «\*\*\*\*\*\*\*\*\*», внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны**

**I. Общие положения:**

**1.1. Объект охраны:** «Наименование объекта». «Номер и дата заключения Договора».

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дальее – объект. *как в договоре)* |
| Виды оказываемых услуг: | ‒ обеспечение внутри объектового и пропускного режимов на объекте ЗАКАЗЧИКА; ‒ охрана объекта и имущества ЗАКАЗЧИКА, переданного под охрану. |
| Краткая характеристика, границы: | Охраняемый Объект представляет собой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Объект оборудован: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_охранной, охранно-пожарной сигнализацией, с выводом тревожных сообщений на \_\_\_\_видеонаблюдением с выводом изображений камер видеонаблюдения на \_\_\_. КТС с выводом тревожных сигналов на \_\_\_На объекте действует пропускной и внутриобъектовый режимы.Граничит \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**1.2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов** Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций:

* Конституция РФ; Уголовный кодекс РФ; Кодекс РФ об административных правонарушениях; Трудовой кодекс РФ;
* Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1 от 11 марта 1992 года;
* Постановление Правительства РФ от 14.08.1992 №587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности»;
* Постановление Правительства РФ от 23.06.2011 №498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности»;
* Приказ ФСВ НГ РФ от 19.11.2020 №419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны», иные приказы Росгвардии России по вопросам частной охранной деятельности;
* Положение/Инструкция/Правила о пропускном и внутриобъектовом режимах, утвержденные Заказчиком установленным порядком;
* положения настоящей Должностной инструкции и приложения к ней;
* методические рекомендации, иные нормативно-правовые акты РФ по вопросам частной охранной деятельности.

**1.3. Перечень лиц Охраны и Заказчика**, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательны для частного охранника:

– Руководство Охраны: Руководитель ЧОП, его заместители, начальник охраны объекта;

– Заказчик, а также лица, включенные в утвержденный им список.

**1.4. Режим работы частного охранника на объекте охраны:**

|  |  |
| --- | --- |
| Пост №1 ‒ Пост контроля  |  ‒ круглосуточно с 08:00 до 08:00 следующих суток. |

**1.5. Установленные Заказчиком правила соблюдения персоналом и посетителями объекта внутриобъектового и пропускного режимов:**

1.5.1. Порядок допуска в учреждение определяется локальными нормативными правовыми актами (приказами, инструкциями, положениями и т.д.) Заказчика и организуется с целью:

‒ обеспечения безопасности персонала, воспитанников (детей) и их родителей;

‒ выполнения антитеррористических мероприятий и контроля за их соблюдением;

‒ обеспечения контроля за входом/выходом, въездом/выносом, вносом (выносом) материальных ценностей.

1.5.2. Режим функционирования учреждения составляет 13 часов: 07:00 до 20:00.

1.5.3. Планируется внедрение электронной системы пропуска. До ее ввода в эксплуатацию допуск осуществляется в нижеуказанном порядке.

1.5.4. Ежедневный утренний прием воспитанников начинается с 07:00 до начала завтрака у родителей (их законных представителей либо лиц, указанных в заявлении на право приводить и забирать ребенка).

1.5.5. В 20:00 всех воспитанников из учреждения забирают родители (их законные представители либо лица, указанные в заявлении на право приводить и забирать ребенка).

1.5.6. Допуск (вход-выход) родителей и их законных представителей осуществляется через дверь главного входа, оборудованную видеодомофонов с выводом изображения и приемно-говорящего устройства на пост охраны. Допуск в учреждение осуществляется охранником поста в рабочее время учреждения в соответствие с подписанным Заказчиком (уполномоченным им лицом) списком родителей (их законных представителей) по обязательному предоставлению паспортов либо иных документов, удостоверяющих их личность с наличием фотографии в документе.

1.5.7. Допуск сотрудников и персонала учреждения осуществляется в соответствие с подписанным Заказчиком (уполномоченным им лицом) списком персонала в соответствие с утвержденным Заказчиком режимом работы указанного персонала.

1.5.8. Допуск временных работников сторонних организаций (обслуживающих, проводящих ремонтные, строительные и иные работы) осуществляется в соответствие с подписанным Заказчиком (уполномоченным им лицом) списком с указанием Ф.И.О. работников, их данных, по предоставлению паспортов либо иных документов, удостоверяющих их личность с наличием фотографии в документе, с регистрацией по журналу учета посетителей.

1.5.9. Допуск иных посетителей (следующих в администрацию) осуществляется по предварительному согласованию (письменному, устному, по телефону) с Заказчиком либо уполномоченным им лицом, по предоставлению паспортов либо иных документов, удостоверяющих их личность с наличием фотографии в документе, с регистрацией по журналу учета посетителей.

1.5.10. Допуск сотрудников правоохранительных органов, государственных надзорных и иных проверяющих организаций осуществляется через калитку, по предоставлению служебных удостоверений с регистрацией по журналу учета посетителей, после уведомления Заказчика (уполномоченного им лица) о прибытии на Объект указанных лиц.

1.5.11. Допуск автотранспорта на огороженную территорию учреждения запрещен. Северные транспортные ворота используются для въезда/выезда автотранспорта, доставляющего в учреждение продукты питания, доставку крупногабаритных вещей, для вывоза мусора и пр. хозяйственных нужд, с регистрацией по журналу учета въезда-выезда автотранспорта.

1.5.10. Вынос/вывоз имущества учреждения и его товарно-материальных ценностей осуществляется по материальному пропуску, подписанному Заказчиком (уполномоченным им лицом).

1.5.11. Внутриобъектовый режим в течение рабочего времени контролируется сотрудником охраны путем ведения визуального контроля за обстановкой, с использованием видеодомофона, периодическими обходами, контроля за приборами охранной, охранно-пожарной сигнализации и изображения камер видеонаблюдения. Во внерабочее время путем ведения контроля за приборами охранной, охранно-пожарной сигнализации, изображений камер видеонаблюдения, а также путем систематических обходов территории по утвержденному маршруту, в 20:30; 24:00; 06:00.

1.5.12. По окончанию рабочего времени, в 20:30 сотрудник Охраны закрывает основные и запасные выходы из здания учреждения, осуществляет доклад по телефону Заказчику (уполномоченному им лицу) об окончании работы. В дальнейшем, во внерабочее время, в случае обнаружения нарушений, недостатков, оставленных включенных приборов, признаков задымлений, возгораний, протечек и иных аварий, поступления тревожных сигналов от охранной-пожарной сигнализации сотрудник Охраны незамедлительно докладывает Заказчику (уполномоченному им лицу) о происшедшем, принимает меры по вскрытию требуемых помещений и устранению выявленных недостатков, нарушений. В последующем сотрудником Охраны оформляется акт вскрытия помещения с указанием даты, времени и причины вскрытия. В случае отсутствия связи с Заказчиком, уполномоченными им лицами, помещения в таких случаях вскрываются без доклада, с последующим оформлением акта.

1.5.13. При обеспечении внутриобъектового режима сотрудник Охраны осуществляет контроль за располагающейся на территории инфраструктурой учреждения (контроль поливочных, осветительных и иных систем).

**1.6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны:**

На объекте охраны ведутся:

**Наблюдательное дело объекта**, содержащее:

* копия лицензии ЧОП;
* оригинал уведомления установленного образца;
* копия Договора на оказание охранных услуг;
* копия Должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, утвержденной руководителем ЧОП и согласованной Заказчиком с приложением листа ознакомления с должностной инструкцией. К Должностной инструкции прилагается: информация о взаимодействии с территориальными правоохранительными органами и экстренными службами, План-схема охраны объекта;
* копия приказа по ЧОП о выделении сотрудников для охраны объекта;
* образцы специальной форменной одежды для частных охранников ЧОП;
* акты проверки объекта охраны сотрудниками лицензирующего органа по месту охраны имущества (копии);
* График дежурства на объекте охраны утвержденный руководителем ЧОП.

**Рабочие книги и журналы**:

* Книга (журнал) приема и сдачи дежурства.
* Журнал учета допуска посетителей на объект охраны.
* Журнал учета въезда-выезда автотранспорта.
* Книга (журнал) учета сдачи и вскрытия помещений учреждения/приема-выдачи ключей от помещений.
* Книга (журнал) приема и контроля работоспособности технических средств охраны (кнопки экстренного вызова полиции, охранно-пожарной, охранной сигнализации, средств видеонаблюдения, связи и др. средств).
* Рабочий журнал (тетрадь) объекта охраны.

**Служебная документация объекта охраны**:

* Опись имущества ЧОП, используемого на объекте охраны.
* Опись имущества Заказчика, переданного ЧОП во временное пользование.
* Инструкция о мерах безопасности при несении дежурства частными охранниками на объекте охраны.
* Инструкция по правилам пользования комплексом технических средств охраны.

**1.7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие трудовые функции частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности:**

Форма одежды ‒ специальная форменная одежда охранника.

Оснащение ‒ ручной металлодетектор, мобильный телефон для связи с круглосуточной оперативно-дежурной частью ЧОП, Заказчиком и экстренными службами.

Вооружение ‒

**II. Права частного охранника:**

**2.1. Перечень прав, которыми обладает частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов** (предусмотренные ст. 121 Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»):

* требовать от персонала и посетителей объекта охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов;
* осуществлять допуск лиц на объект охраны при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);
* производить в пределах, установленных законодательством РФ, осмотр въезжающих на объект охраны (выезжающих с объекта охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях; производить осмотр вносимого на объект охраны (выносимого с объекта охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;
* применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
* оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

**2.2. Частный охранник имеет право:**

* задерживать на месте правонарушения лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, для незамедлительной их передачи в орган внутренних дел (полицию);
* использовать технические, специальные и иные сертифицированные, разрешенные к использованию в целях охраны, средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средства оперативной радио- и телефонной связи;
* ношения при оказании охранных услуг специальной форменной одежды. Оказание работником ЧОП услуг в специальной форменной одежде должно позволять определять его принадлежность к конкретной частной охранной организации.

**2.3. Частный охранник** **в целях взаимодействия с государственными правоохранительными, контролирующими и надзорными органами, представителями иных организаций, имеет право обратиться:**

**‒** В территориальные органы внутренних дел (обязан обратиться во всех случаях применения оружия, либо при причинении телесных повреждений при применении специальных средств или физической силы): в дежурную часть Отдел МВД России по Пресненскому району г. Москвы, по адресу: гор. Москва, ​ул. Литвина-Седого, 3а, по тел.: **(499) 256‒75‒75; (499) 259‒00‒75** или по экстренному телефону «**102**».

‒ В случаях чрезвычайных и кризисных ситуаций – в ГУ МЧС по гор. Москве по тел.: **(495) 637-22-22** или **«112»**.

‒ В случаях угроз безопасности (террористические акты, заложники, обнаружение ВУ) в Управление ФСБ России по г. Москве и Московской области по тел.: **(495) 224-22-22**.

‒ в Отдел лицензионно-разрешительной работы по ЦАО Главного управления Росгвардии по г. Москве, по адресу: 119021. Адрес: г. Москва, Оболенский переулок, д. 9 стр. 7, по тел.: **(495) 667-07-33.** Обязан обратиться во всех случаях применения оружия, специальных средств или физической силы.

‒ В случаях смерти, причинения телесных повреждений ‒ в территориальные органы прокуратуры: по тел.: .

Порядок и телефоны для взаимодействия с территориальными правоохранительными органами и экстренными службами отражен в Информации по взаимодействию с территориальными правоохранительными органами и экстренными службами.

**2.4. Права и действия частного охранника при прибытии на объект охраны должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов**

2.4.1. В случае прибытия на объект охраны сотрудников правоохранительных, контролирующих и надзорных органов **для контроля** частной охранной деятельности **ЧОП**, охранник имеет право и обязан:

* представиться сотруднику правоохранительных органов и предъявить по его требованию либо требованию других граждан удостоверение частного охранника;
* попросить представить служебное удостоверение проверяющего и предписание на право проверки установленного образца; записать данные удостоверения и предписания в служебную документацию, убедиться в их полномочиях;
* доложить о прибытии проверяющего оперативному дежурному Охраны, начальнику охраны объекта и представителю Заказчика по вопросам охраны, сообщив его должность, фамилию, имя и отчество, номер служебного удостоверения;
* предоставить по требованию для проверки документацию, указанную в п. 1.6. Должностной инструкции;
* при необходимости ответить на вопросы проверяющего;
* по окончанию проверки доложить о ее результатах оперативному дежурному Охраны и начальнику охраны объекта.

2.4.2. В случае прибытия на объект охраны **должностных лиц правоохранительных, контролирующих и надзорных органов для проверки Объекта**, охранник имеет право и обязан:

* представиться сотруднику прибывших органов и предъявить по его требованию либо требованию других граждан удостоверение частного охранника;
* попросить представить служебные документы, удостоверяющие личность прибывших сотрудников;
* выяснить цель прибытия на объект проверяющих лиц и наименование органа, который они представляют, убедиться в их полномочиях;
* доложить администрации Заказчика (уполномоченному лицу), оперативному дежурному и начальнику охраны объекта о прибытии на объект проверяющих лиц;
* записать при предъявлении документов в служебную документацию установочные данные проверяющих, время, цель, и к кому они прибыли;
* представить проверяющих уполномоченному сотруднику Заказчика, при необходимости сопровождать прибывших сотрудников по объекту.

2.4.3. Сотрудники полиции допускаются на территорию объекта в соответствии со статьей 15 Закона «О полиции», при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел:

* для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
* для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
* для пресечения преступления;
* для установления обстоятельств несчастного случая.

2.4.4. Экстренные службы: медицинский персонал, следующий для оказания неотложной помощи, пожарная команда, направленная по пожарной тревоге, работники аварийно-спасательных служб (МЧС, Горгаза, Мосэнерго и проч.), прибывшие по вызову, допускаются на охраняемую территорию в сопровождении сотрудника Охраны. Охрана встречает экстренные службы и оказывает им помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара, месту оказания неотложной помощи, аварии, чрезвычайной ситуации.

Охрана фиксирует данные прибывших нарядов (состав экипажей, тревожных групп и т.д.) в Книге учета посетителей, с указанием ведомственной принадлежности, времени и целей прибытия, количества прибывших и персональных данных (Ф.И.О., должность, звание) старшего наряда.

**III. Обязанности:**

**3.2. Обязанности охранника.**

Охранник на посту выполняет свои обязанности в целях полного и эффективного выполнение договорных обязательств между Охраной и Заказчиком.

Он отвечает за обеспечение сохранности находящегося под охраной имущества Заказчика; выполнение пропускного и внутриобъектового режимов; сохранность и правильную эксплуатацию вверенных технических средств охраны, ограждения, средств связи, пожаротушения и имущества Охраны на посту.

Охранник обязан в установленном порядке проходить периодические проверки на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия или специальных средств.

**3.2.1. Перечень обязанностей, возложенных на частного охранника при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов** (предусмотренные ст. 121 Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»):

* руководствоваться Должностной инструкцией частного охранника;
* соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
* обеспечивать защиту объекта охраны от противоправных посягательств;
* незамедлительно сообщать руководству Охраны и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
* предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

**Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.**

**3.2.2. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны:**

Охранник обязан знать правила пользования имеющихся на посту технических средств охраны (ТСО): охранной, охранно-пожарной, тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения, контроля и управления доступом, соблюдать меры безопасности при обращении с ними. Осуществлять контроль за работой и показаниями установленных на посту приборов и систем. В случаях получения тревожных сигналов незамедлительно сообщать старшему дежурной смены либо оперативному дежурному Охраны, уполномоченным лицам Заказчика, а при необходимости - в орган внутренних дел или в пожарную часть; выяснять причины тревожных сигналов ТСО и принимать меры к задержанию нарушителей, предотвращению или ликвидации пожара либо аварийных ситуаций. Вести письменный учет работоспособности и показаний имеющихся ТСО, их неисправностей.

**3.2.3. При несении дежурства частный охранник обязан:**

* Руководствоваться требованиями действующего законодательства РФ, условиями Договора на охранные услуги, настоящей Должностной инструкции, требованиями Заказчика по внутриобъектовому и пропускному режимов, а также инструкциями и распоряжениями должностных Охраны и Заказчика, указанных в п.1.3. настоящей Должностной инструкции.
* Хорошо знать: руководителей и ответственных лиц Объекта за взаимодействие с Охраной и порядок их оповещения; расположение, границы и особенности охраняемого объекта и обстановку на посту; состояние его инженерной укреплённости, оборудование техническими средствами охраны; уязвимые места; образцы документов для осуществления пропускного режима, подписей должностных лиц, Заказчика, ответственных за пропуск и прием-передачу имущества под охрану.
* При осуществлении пропускного режима внимательно изучать предъявляемые документы, не допускать несанкционированного прохода, проезда на объект лиц и автотранспорта.
* Осуществлять контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) имущества и других материальных ценностей на основании установленных образцов документов, особое внимание, сверять соответствие вывозимого (выносимого) имущества, записям в сопроводительных документах.
* **Быть ВСЕГДА!!! вежливым и тактичным в общении с сотрудниками и посетителями, иметь опрятный внешний вид. Свои требования и замечания излагать в тактичной и корректной форме.**
* С должной бдительностью следить за оперативной обстановкой на посту и прилегающей территорией в зоне видимости. Своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений, не допускать хищений и повреждений имущества Заказчика. Контролировать санкционированное нахождение на территории поста третьих лиц (подрядчики, посетители и др.) В случае возникновения чрезвычайных ситуаций действовать в порядке, регламентированному настоящей Должностной инструкцией.
* С установленной периодичностью осуществлять обход территории поста в соответствии со схемой, проверяя исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен зданий (сооружений), наличие и состояние замков, шнуров, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам), количество находящегося под охраной имущества Заказчика, а также наличие и состояние ТСО, средств связи, пожаротушения.
* Оповещать уполномоченных лиц Заказчика, Оперативного дежурного ЧОП, Начальника охраны объекта при обнаружении неисправностей и неполадок в ограждении и имеющихся ТСО объекта (на посту), а также в случаях нарушения внутриобъектового и пропускного режимов, порядка на посту или вблизи него.
* Знать места расположения имеющихся первичных средств пожаротушения и уметь их применять.
* Соблюдать правила техники безопасности, поддерживать порядок в служебном помещении и на закрепленной территории.

**3.2.4. При приеме-передаче дежурства охранник обязан:**

* своевременно в установленной (по сезону) форме одежды прибыть на инструктаж (к месту дежурства);
* ознакомиться с обстановкой на охраняемом объекте (посту), узнать об изменениях, происшедших на объекте со времени его предыдущей смены, наличию на объекте посетителей и иных посторонних;
* проверить наличие и работоспособность имеющихся средств связи, технических средств охраны;
* осмотреть, проверить и принять:
* состояние и целостность ограждения, въездных (пожарных) ворот, калиток на точках доступа;
* состояние и целостность дверных и оконных запоров, замков;
* целостность оконных стекол и закрытие окон и форточек;
* состояние внутреннего и наружного дежурного освещения;
* на предмет отсутствия оставленных, бесхозных и иных подозрительных предметов и вещей;
* целостность печатей или пломб на дверях, воротах, имуществе, принятом под охрану в соответствии со служебной документацией, наличие тубусов, ключей в соответствии с описью;
* наличие и комплектность пожарного инвентаря, фонарей, прожекторов, ламп и иных средств освещения;
* наличие имущества ЧОП на объекте (посту) в соответствии с описью;
* принять внутренний порядок на рабочем месте охранника;
* принять служебную документацию, указанную в п. 1.6. настоящей Должностной инструкции и правильность ее оформления;
* сделать запись в служебной документации согласно установленному образцу.

**3.2.5. Действия охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:**

Частный охранник имеет право задерживать лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, **задерживается на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел** (полицию).

После задержания охранник обязан любым доступным ему способом незамедлительно оповестить территориальные органы внутренних дел о факте задержания для вызова сотрудников ОВД и незамедлительной передачи им этого лица.

Охранник, принимая решение о задержании, должен чётко уяснить правомерность своих действий, учесть свои возможности, наметить план задержания, определить наиболее удобный момент и тактический приём задержания. При этом охранник обязан учитывать:

* личность задерживаемого и возможные опасные последствия в случае задержания;
* вероятные осложнения при задержании, которые могут возникнуть, если со стороны задерживаемого или его сообщников будет оказано сопротивление, особенно в отношении воспитанников (детей);
* возможность вооруженного сопротивления или нападения;
* условия и правовые основания применения физической силы.

Оценить собственные возможности и активировать КНОПКУ ТРЕВОЖНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ.

**3.3. Действия охранника при возникновении нештатных ситуаций.**

***3.3.1. При нападении на охраняемый объект (пост):***

* оценить характер нападения, убедиться, что оно является реальным, а не мнимым;
* подать установленный сигнал тревоги голосом персоналу Объекта;
* активировать КНОПКУ ТРЕВОЖНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ и принять меры в рамках законодательства РФ к отражению нападения и задержанию преступников. В случае численного или силового преимущества нападавших принять все возможные меры собственной защиты, защиты персонала Объекта, воспитанников, блокировки проникновения и перемещения по Объекту нападавших;
* доложить оперативному дежурному, начальнику охраны объекта; уполномоченному лицу Заказчика;
* зафиксировать внешние приметы нападающих, их вооружение, одежду, возраст, отличительные черты лица, др. приметы, средства передвижения и т.п.;
* принять меры к охране места происшествия, сохранению следов, вещественных доказательств, выявлению возможных свидетелей, очевидцев;
* по прибытии сотрудников полиции записать данные старшего наряда (должность, фамилию, имя, отчество, телефон), оказывать содействие сотрудникам правоохранительных органов;
* при наличии пострадавших, вызвать «Скорую помощь» по телефону **103**, по Единому телефону доверия ГУ МЧС России по г. Москве: **(495) 637-22-22** или **«112»**, до их приездаоказать доврачебную помощь, по мере возможности, не прекращая охраны;
* обо всех изменениях обстановки докладывать в дежурную часть территориального отдела МВД России и оперативному дежурному Охраны, действовать по его указанию.

***3.3.2. При обнаружении пожара или признаков возгорания (появлении дыма, запаха горелой изоляции, искрения в электроприборах и проводах):***

* немедленно передать установленный сигнал тревоги, активировать кнопку оповещения о пожарной тревоге;
* позвонить по телефону **101** **(112)** в пожарную охрану, сообщив при этом адрес объекта, свою фамилию, имя и отчество, контактный телефон, где расположен очаг пожара, его распространение, а также пути подъезда к месту тушения пожара;
* доложить о происшедшем уполномоченному лицу Заказчика, оперативному дежурному, начальнику охраны объекта;
* открыть двери эвакуационных и запасных выходов оказать помощь в эвакуации людей из опасной зоны, принять меры к спасению и обеспечению сохранности имущества, согласно плану эвакуации;
* при необходимости использовать средства защиты органов дыхания, особенно при оказании помощи людям в условиях задымления;
* не допускать посторонних к очагу пожара, кроме лиц, непосредственно участвующих в его ликвидации;
* до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по тушению пожара (ст.34 ФЗ «о пожарной безопасности»);
* организовать встречу и допуск пожарных и аварийных расчетов, стараться контролировать их действия при проведении работ;
* при возникновении пожара в результате взрыва, кроме инстанций и должностных лиц, указанных выше, сообщить о случившемся в дежурную часть территориального отдела МВД России или по телефону **102;**
* до прибытия дежурного наряда полиции принять меры по охране места происшествия, сохранению следов и вещественных доказательств;
* при наличии пострадавших, вызвать «Скорую помощь» по телефону **103**, по Единому телефону доверия ГУ МЧС России по г. Москве: **(495) 637-22-22** или **«112»**, до их приездаоказать доврачебную помощь, по мере возможности, не прекращая охраны.

***3.3.3. При возникновении стихийных бедствий на объекте:***

* немедленно передать сигнал тревоги для персонала;
* доложить уполномоченному лицу Заказчика, оперативному дежурному, начальнику охраны объекта;
* в зависимости от характера и размеров стихийного бедствия принять меры по отключению электроснабжения;
* оказать помощь в организации эвакуации людей из опасной зоны, принять меры к спасению и обеспечению сохранности имущества;
* при наличии пострадавших до их приезда«Скорой помощи»оказать доврачебную помощь, по мере возможности, не прекращая охраны объекта.

***3.3.4. При отключении электроэнергии:***

* доложить о происшедшем уполномоченному лицу Заказчика, оперативному дежурному, начальнику охраны объекта;
* зафиксировать время отключения электроэнергии и при получении команды задействовать резервные источники электроснабжения;
* усилить бдительность при несении службы.

***3.3.5. При авариях систем водоснабжения, отопления, канализации (появление следов протечки на потолке, стенах, трубах, течь воды из батарей, санитарно-технических приборов, и т.п.):***

* установить место аварии и её предполагаемую причину;
* доложить о происшедшем уполномоченному лицу Заказчика, оперативному дежурному, его дежурным службам, начальнику охраны объекта;
* при необходимости оказать помощь в организации эвакуации людей из опасной зоны, принять меры к спасению и обеспечению сохранности имущества Заказчика.

***3.3.6. При обнаружении посторонних предметов или получении сообщения о заложенном взрывном устройстве (ВУ):***

* сообщить по телефону вдежурную часть территориального отдела МВД или по экстренным телефонам «**102**», «**112»;** время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, сведения о наличии и количестве людей на месте его обнаружения; информировать органы ФСБ по телефону **(800) 224-22-22**, МЧС по телефону **(495) 637-22-22** или **«112»**;
* доложить уполномоченным лицам Заказчика, Директору учреждения, оперативному дежурному Охраны, начальнику охраны объекта;
* не предпринимать никаких действий по отношению к предмету, похожему на ВУ;
* прекратить допуск и эвакуировать людей из опасной зоны на расстояние не менее 200 метров, принять меру к ограждению подозрительного предмета и не допущению к нему людей в радиусе 50-100 метров;
* не допускать паники, пресекать распространение ложных слухов и панических настроений, для обеспечения спокойствия и организованных эвакуационных действий использовать систему оповещения на Объекте;
* встретить и обеспечить беспрепятственный допуск на объект спецтехники правоохранительных органов, МЧС а также других задействованных технических служб города;
* докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке оперативному дежурному Охраны;
* оказывать содействие прибывшей оперативно-следственной группе;
* при получении от граждан сведений о взрывоопасном предмете, радиоактивных и отравляющих веществах, записать данные сообщившего их лица (Ф.И.О., адрес местожительства, номер рабочего и домашнего телефонов, место работы), выяснить обстоятельства обнаружения опасных веществ и предметов, по возможности установить иных свидетелей и очевидцев, обеспечить их присутствие на объекте до прибытия оперативно-следственной группы.

***3.3.7. При обнаружении признаков проникновения на охраняемый объект или хищений:***

* сообщить вдежурную часть территориального отдела МВД или по экстренным телефонам «**102**», «**112»**,оперативному дежурному, уполномоченным лицам Заказчика, начальнику охраны объекта;
	+ взять под охрану предполагаемое место проникновения на объект. Принять меры к сохранению в первоначальном состоянии видимых следов проникновения (хищений, преступления);
	+ при наличии возможности прекратить доступ лиц на территорию и с территории Объекта рядом с местом происшествия;
	+ усилить бдительность при несении службы, принимая во внимание возможность нахождения на объекте нарушителей;
	+ при прибытии подкрепления (наряда полиции, усиления охраны) тщательно проверить объект на наличие посторонних лиц;
	+ при обнаружении постороннего лица задержать его для немедленной передачи в органы внутренних дел;
	+ обо всех изменениях обстановки докладывать в дежурную часть территориального отдела МВД, оперативному дежурному Охраны и начальнику охраны объекта.

***3.3.8. При получении тревожных сигналов охранно-пожарной сигнализации:***

* сделать первичный доклад оперативному дежурному о факте получения тревожного сигнала;
* убыть к месту возникновения тревожного сигнала для выяснения обстановки и принятия мер, необходимых для обеспечения надежной охраны объекта;
	+ при проверке участка усилить бдительность, принимая во внимание возможность нахождения на объекте нарушителей, быть готовым к отражению нападения, задержанию правонарушителей либо экстренному использованию первичных средств пожаротушения;
* выяснить причину возникновения тревожного сигнала, при необходимости вызвать помощь при помощи КТС, наряд полиции и действовать как при проникновении;
* при ложном сигнале тревоги произвести повторный, более тщательный осмотр территории объекта (поста);
* зафиксировать факт и причину возникновения тревожного сигнала в служебной документации;
* доложить оперативному дежурному о причинах тревожного сигнала и произведенных действиях;
* в утреннем докладе сообщить уполномоченным лицам Заказчика, начальнику охраны объекта.

***3.3.9. При обнаружении на Объекте лица, совершившего правонарушение:***

* быстро оценить обстановку, особые приметы правонарушителя, одежду, обувь, манеры поведения;
* оценить возможные опасные последствия, вероятные осложнения при задержании, которые могут возникнуть, если со стороны задерживаемого или его сообщников будет оказано сопротивление;
* оценить возможность вооруженного сопротивления или нападения, возможность причинения вреда окружающим гражданам;
* запомнить направление движения правонарушителя и место его расположения;
* сообщить об обнаружении правонарушителя уполномоченным лицам Заказчика, вдежурную часть территориального отдела МВД или по экстренным телефонам «**102**», «**112»**;
* по прибытию помощи уполномоченных лиц Заказчика принять меры по задержанию правонарушителя для его последующей незамедлительной передачи в органы внутренних дел;
* по прибытию сотрудников правоохранительных органов передать им задержанного, при этом предварительно составить акт о задержании, подписать экземпляр акта у старшего наряда полиции, зафиксировать в служебной документации все обстоятельства задержания, Ф.И.О. старшего наряда полиции, принятых мерах;
* проверить вероятный маршрут движения и место задержания нарушителя на предмет обнаружения каких-либо предметов, улик и обстоятельств;
* доложить о происшедшем оперативному дежурному, уполномоченным лицам Заказчика, начальнику охраны объекта.

***3.3.10. При обнаружении захвата на Объекте заложников:***

* незамедлительно сообщить о захвате по телефону вдежурную часть территориального отдела МВД или по экстренным телефонам «**102**», «**112»;** в органы ФСБ **(800) 224-22-22**, МЧС по телефону **(495) 637-22-22** или **«112»**;
* доложить уполномоченным лицам Заказчика, Директору учреждения, оперативному дежурному Охраны, начальнику охраны объекта;
* не предпринимать лишних действий, которые могли бы обнаружить и опознать сотрудника охраны;
* прекратить допуск на Объект всех лиц, при возможности эвакуировать людей из опасной зоны;
* самостоятельно не вступать в разговор с захватчиками;
* при собственном обнаружении не грубить, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих лиц;
* встретить и обеспечить беспрепятственный допуск на объект транспортных средств правоохранительных органов, МЧС, СМП а также других задействованных служб города;
* по прибытию штаба контртеррористической операции доложить старшему интересующую их информацию и оказывать всяческую помощь и содействие;
* выполнять все распоряжения штаба контртеррористической операции руководства;
* по окончанию операции доложить оперативному дежурному Охраны, начальнику охраны объекта.

***3.3.11. При получении анонимного письма, содержащего угрозы:***

* убрать письмо в чистый целлофановый пакет, не оставляя на нем собственных отпечатков пальцев;
* немедленно сообщить по телефону вдежурную часть территориального отдела МВД или по экстренным телефонам «**102**», «**112»;** в органы ФСБ по телефонам **(800) 224-22-22** или **«112»**;
* доложить уполномоченным лицам Заказчика, Директору учреждения, оперативному дежурному Охраны;
* не вскрывать конверт, не расширять круг знающих лиц о получении анонимного письма с угрозами;
* по прибытию на Объект сотрудников правоохранительных органов передать им конверт, доложить старшему интересующую их информацию;
* усилить бдительность по охране Объекта;
* доложить оперативному дежурному Охраны, начальнику охраны объекта.

***3.3.12. При приеме сообщения, содержащего угрозы террористического характера:***

* дословно запомнить весь разговор и записать его на бумаге, отметив пол, вероятный возраст, особенности речи и манеры поведения;
* отметить звуковой фоновый шум (гудки, голоса, движения…), характер звонка – городской или междугородний;
* зафиксировать точное время начала разговора, его продолжительность;
* при общении постараться получить ответы на следующие вопросы:
	+ куда, кому и какому телефонному номеру адресован звонок;
	+ какие требования выдвигаются;
	+ на каких условиях он (она) согласны отказаться от задуманного;
	+ как и по какому номеру можно связаться с ним (ней);
* постараться добиться от звонящего максимально длительного промежутка времени для принятия вами или руководством Объекта решения на необходимые действия;
* в начале разговора через других лиц и другой телефон немедленно сообщить вдежурную часть территориального отдела МВД или по экстренным телефонам «**102**», «**112»;** в территориальные органы ФСБ по телефонам **(800) 224-22-22** или **«112»**;
* не распространяться о разговоре и его содержании;
* при наличии определителя зафиксировать номер звонившего;
* доложить уполномоченным лицам Заказчика, Управляющему Объектом, оперативному дежурному Охраны.

**IV. Ответственность:**

4.1. Применение охранником специальных средств с превышением своих полномочий, крайней необходимости или необходимой обороны влечет за собой ответственность, установленную законом. Превышение частным охранником своих полномочий при исполнении должностных обязанностей влечет уголовную ответственность.

4.2. В случаях нарушений при исполнении своих должностных обязанностей частный охранник может быть привлечен к уголовной, административной и материальной ответственности в пределах, установленных законодательством РФ.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение охранником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет дисциплинарную ответственность в пределах, установленных Внутренним трудовым распорядком.

**4.4. При выполнении своих обязанностей охраннику запрещается:**

* нарушать требования по организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте Заказчика;
* совмещать охранную деятельность с государственной службой либо с выборной оплачиваемой должностью в общественных объединениях;
* скрывать от Заказчика, правоохранительных органов и руководства ЧОП ставшие ему известными факты готовящихся, совершаемых или совершенных преступлений;
* выдавать себя за сотрудника правоохранительных органов;
* препятствовать сотрудникам полиции, выполняющим свои обязанности на территории объекта;
* без разрешения руководителя учреждения или его заместителя прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей, оставлять пост охраны до прибытия смены;
* самостоятельно, без согласования с руководством учреждения, изменять график дежурства;
* самовольно, без служебной необходимости, открывать или закрывать замки, запорные устройства, двери, окна, накладывать или снимать печати;
* перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;
* отключать сигнальные приборы, автономную сигнализацию, освещение, камеры видеонаблюдения;
* курить в не отведенных для этого местах;
* вести частные разговоры с сотрудниками и посетителями;
* употреблять спиртные напитки, наркотические средства, заступать на дежурство с остаточными явлениями алкогольного (наркотического) опьянения;
* нарушать форму одежды;
* смотреть телевизор и отвлекаться иным образом от несения дежурства;
* принимать на хранение какие-либо предметы;
* находиться в учреждении во время, не предусмотренное графиком;
* использовать служебный телефон в личных целях.