УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
16 ноября 2026 г.

Должностная инструкция охранника на объекте охраны

охрана офисного здания и прилегающей территории

1. Общие положения. 1.1. Охранник относится к рабочим, принимается на должность и освобождается от неё приказом генерального директора и подчиняется начальнику службы охраны. 1.2. На должность принимается лицо с удостоверением частного охранника, прошедшее профессиональное обучение по программе для охранников, с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний. 1.3. Охранник должен знать: Федеральный закон от 30.11.2024 № 427-ФЗ «О частной охранной деятельности», правила пропускного и внутриобъектового режима объекта, порядок применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, устройство и порядок работы технических средств охраны, порядок действий при пожаре и тревоге.

2. Обязанности. 2.1. Заступать на пост по графику, принимать пост под роспись в журнале, проверять исправность технических средств охраны, связь и тревожную сигнализацию. 2.2. Осуществлять допуск лиц на объект охраны, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении документов, дающих право на вход (выход), внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества. 2.3. Проводить в пределах, установленных законодательством, осмотр имущества, вносимого на объект и выносимого с объекта, в присутствии лиц, сопровождающих это имущество. 2.4. Обходить территорию и помещения по маршруту, отмечать обход в контрольном журнале, проверять целостность дверей, замков, пломб и окон. 2.5. При срабатывании тревожной сигнализации прибыть на место, выяснить причину, задержать нарушителя в пределах своих полномочий и доложить дежурному и в полицию. 2.6. При охране объекта, в отношении которого установлены обязательные требования к антитеррористической защищённости, применять специальные средства против беспилотных аппаратов в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 23 Федерального закона № 427-ФЗ. 2.7. Применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством. 2.8. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач. 2.9. Вести журнал приёма-сдачи дежурства, журнал посетителей и журнал обходов; о происшествиях докладывать начальнику службы охраны немедленно.

3. Права. 3.1. Требовать от посетителей и сотрудников соблюдения пропускного и внутриобъектового режима. 3.2. Не допускать на объект лиц без пропуска и без документов, удостоверяющих личность. 3.3. Задерживать лиц по основаниям, предусмотренным статьёй 15 Федерального закона № 427-ФЗ, и принимать меры по их незамедлительной передаче полиции. 3.4. Вносить начальнику службы охраны предложения по улучшению охраны объекта.

4. Ответственность. 4.1. Охранник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, изложенных в настоящей инструкции, в пределах, установленных трудовым законодательством. 4.2. За причинение материального ущерба — в

пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством. 4.3. За нарушение правил применения специальных средств и оружия — в порядке, установленном законодательством.

Начальник службы охраны	**С инструкцией ознакомлен**
Начальник службы охраны	Охранник
_____ / И. И. Иванов /	_____ / С. С. Сидоров /

Образец с сайта nikexpert.ru