**ДАЧНОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО**

 **« БЕРЕЗКИ-2»**

**Утверждаю**

**Председатель правления ДНП « Березки-2»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА**

1. **Общие положения**
	1. Охранник принимается на работу и увольняется председателем правления
	2. В своей работе охранник подчиняется председателю правления и коменданту.
	3. В своей работе охранник руководствуется настоящей инструкцией, распоряжениями председателя правления, коменданта, иными инструкциями.
	4. Охранник несет дисциплинарную ответственность за исполнение настоящей инструкции. Охранник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством в отношении въездной группы.
	5. Инструкция действует на территории ДНП
	6. После принятия смены ответственность за несение дежурства возлагается на охранника, принявшего смену.
2. **Обязанности охранника при принятии смены:**
	1. Обойти территорию. Проверить сохранность внешнего ограждения, сохранность внутренних ограждений , дач, строений, инженерных сооружений, электросети на территории ДНП 2 раза в сутки.
	2. Проверить по описи наличие и исправность оборудования в помещении КПП.
	3. Проверить исправность технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения.
	4. Доложить о принятии смены и выявленных недостатках председателю правления, коменданту.
	5. Сделать запись о приеме смены и расписаться в журнале приема-сдачи смены.
	6. В случае невыхода на работу сменяющего охранника сообщить об этом председателю правления, коменданту и продолжить дежурство.
3. **Во время дежурства охранник обязан:**
	1. Осуществлять пропускной режим – контроль въезда, выезда, входа на территорию.
	2. Осуществлять оперативную связь с работниками и руководством ДНП по просьбе посетителей.
	3. Пресекать правонарушения, террористические акты, другие противоправные действия.
	4. Пресекать проникновение на территорию ДНП посторонних лиц без согласования с дачниками.
	5. Производить обход и осмотр территории ДНП 2 раза в сутки.
	6. Пресекать порчу ограждений, строений, дач, инженерных сооружений, другого имущества.
	7. Результаты осмотра территории записывать в журнал обходов территории.
	8. В случае выявления повреждений, противоправных действий, следов, несанкционированного проникновения на территорию ДНП сообщить председателю правления, коменданту, владельцу дачи, в полицию.
	9. В случае возникновения пожара незамедлительно сообщить в пожарную охрану и руководству ДНП.
	10. В случае нарушения электроснабжения ДНП немедленно сообщить председателю правления, коменданту и в эксплуатирующую организацию.
	11. Пресекать перегораживание или загромождение проездов на территории.
	12. При несчастном случае вызвать скорую помощь.
	13. Иметь опрятный внешний вид.
	14. Быть корректным с дачниками и прибывающими в ДНП лицами
	15. Иметь при себе средства мобильной связи.
4. **Охраннику запрещается:**
	1. Покидать КПП (кроме случаев предусмотренных настоящей инструкцией)
	2. Разглашать посторонним лицам информацию о ДНП, его членах, его руководстве.
	3. Прибывать на дежурство, принимать смену, находиться на дежурстве в состоянии алкогольного или иного опьянения.
	4. Приносить с собой на дежурство, хранить в помещении КПП алкогольные напитки, иные дурманящие сознание вещества.
	5. Сдавать смену лицу, имеющему признаки алкогольного или иного опьянения.
5. **Контроль:**
	1. Контроль за работой охранника возлагается на председателя правления и коменданта.

**Комендант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**С инструкцией ознакомлен, обязуюсь выполнять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**