

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОХРАНЫ ОБЪЕКТА

АО «Эмбаунайгаз»
г.Атырау
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность начальника охраны объекта назначается лицо имеющее средне-специальное образование и опыт работы в охранных структурах не менее 3-х лет.

1.2. Начальник объекта должен знать:

1.2.1. специфику и структуру организации;

1.2.2. принципы функционирования охраны на объектах и организацию охраны;

1.2.3. характеристики технических средств защиты объектов от несанкционированного доступа;

1.2.4. тактику защиты охраняемых объектов от преступных посягательств;

1.2.5. назначение и виды связи;

1.2.6. правила вхождения в связь и поведения в эфире;

1.2.7. общие принципы оказания первой медицинской помощи, правила и нормы охраны труда, техника безопасности и противопожарной защиты;

1.2.8. инструкцию по несению службы;

1.2.9. установленный внутренний распорядок;

1.2.10. требования Правил пропускного режима на объектах Общества;

1.2.11. схему взаимного оповещения при возникновении внештатных ситуаций на объектах Общества;

1.2.12. действия в случае возникновения чрезвычайных и экстремальных ситуаций, стихийных бедствий и иных происшествий;

1.2.13. план по профилактике правонарушений, борьбы с пьянством и наркоманией, пресечению провоза (проноса) алкогольных напитков, холодного и огнестрельного оружия, наркотических и иных запрещенных веществ на объекты Общества;

1.2.14. план проведения совместных рейдовых мероприятий по предотвращению и пресечению противоправных посягательств на объектах Общества;

1.2.15. план мероприятий, направленных на пресечение и предотвращение хищения сырой нефти с нефтепроводов, а также для исключения фактов терроризма;

1.2.16. требования по промышленной безопасности и ГБ.

2.1 Начальник объекта подчиняется непосредственно супервайзеру и функционально работникам Заказчика ответственных за безопасность.

2.2 Начальник объекта в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, приказами и распоряжениями своего непосредственного руководства, настоящей должностной инструкцией.

3 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1 В должностные обязанности начальника объекта входит:

3.1.1 Знать расположение, наименование и особенности объектов, находящихся под охраной; виды установленных пропусков для работников и подрядных организаций; лиц. допущенных для работы на охраняемых объектах, имеющих право вскрытия складов и других охраняемых помещений; режим работы персонала; порядок действия при чрезвычайных происшествиях.

3.1.2 инструктировать охранников перед заступлением на дежурство, проверять их внешний вид и готовность к службе: при расстановке по постам учитывать индивидуальные качества охранников и специфику охраны постов; своевременно производить смену (подмена личного состава на постах):

3.1.3 требовать от личного состава четких знаний инструкции, внутренних документов Общества и порядка действий при чрезвычайных происшествиях;

3.1.4 лично проверять наличие имущества, материально-технических средств и условия их хранения, состояние технических средств, средств пожаротушения и оборудования на постах:

3.1.5 периодически проверять несение службы охранниками на постах. При выявлении грубых нарушений инструкций и дисциплины - устранять охранника от несения службы. О таковых фактах докладывать незамедлительно супервайзеру и работникам Заказчика ответственных за безопасность.

3.1.6 осуществлять постоянный контроль за правильностью ведения охранниками постовой документации, журнала приема-сдачи складов и других участков объекта и иной документации;

3.1.7 своевременно реагировать на доклады охранников о происшествиях и изменениях обстановки на охраняемом объекте (на постах, маршрутах патрулирования);

3.1.8 принимать по ним выверенные, адекватные сложившейся обстановке, решения;

3.1.9 поддерживать рабочий контакт с администрацией охраняемых объектов по вопросам организации и несения службы, в пределах своей компетенции;

3.1.10 регулярно проводить занятия с сотрудниками охраны для выработки у них практических навыков, к действиям в реально складывающихся ситуациях на постах;

3.1.11 обо всех возникающих во время дежурства чрезвычайных ситуациях незамедлительно докладывать супервайзеру и работникам Заказчика ответственных за безопасность;

3.1.12 ежедневно подводить итоги работы охранников по окончании дежурства, с разбором действий сотрудников по имевшим место недостаткам и упущениям;

3.1.13 обобщать информацию по результатам работы смен за дежурство и докладывать ее супервайзеру и работникам Заказчика ответственных за безопасность;

3.1.14 при заступлении на очередную смену осуществлять обмен информацией об обстановке, проблемах, задачах с начальником объекта предыдущей смены;

3.1.15 во взаимодействии проводить занятия по профессиональной подготовке с личным составом и его инструктаж, с отражением перечня рассмотренных вопросов и персонального состава участников.

4 ПРАВА

4.1 Начальник объекта имеет право в установленном порядке:

4.1.1 получать и требовать предоставления информации, необходимой для исполнения своих функциональных обязанностей;

4.1.2 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник объекта ответственен за:

5.1.1 своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией;

5.1.2 соблюдение трудовой дисциплины;

5.1.3 сохранность служебной документации конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе выполнения своих трудовых обязанностей;

5.1.4 соблюдение техники безопасности, правил и норм охраны труда, производственной, санитарной и противопожарной безопасности;

5.1.5 соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ
