

УТВЕРЖДАЮ

РУКОВОДИТЕЛЬ

инициалы, фамилия

« ____ » _____ .20__ г.

Должностная инструкция
сотрудника пультовой охраны

1. Общие положения

1.1. Сотрудник пультовой охраны относится к категории технических исполнителей и непосредственно подчиняется _____.

(наименование должности руководителя)

1.2. На должность сотрудника пультовой охраны принимается лицо, имеющее _____,
(указать образование, специальную подготовку)
стаж работы _____.

1.3. Сотрудник пультовой охраны принимается и увольняется с работы приказом работодателя.

1.4. Сотрудник пультовой охраны должен знать:

- нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность;
- правила пользования современными техническими средствами охранно-пожарной сигнализации;
- порядок приема под охрану обособленных помещений, реагирования на срабатывание пультовой охраны;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- _____.

1.5. Профессионально важные качества: _____.

2. Должностные обязанности работника

На сотрудника пультовой охраны возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Контроль получения сигналов постановки и снятия с охраны объектов.

2.2. Осуществление контроля за обязательной и своевременной сдачей охраняемого объекта на пульт централизованного наблюдения.

2.3. Осуществление непрерывного контроля за работоспособностью систем сигнализации, основного и автономного питания, целостностью шлейфов сигнализации, питания датчиков и их исправностью.

2.4. Проведение удаленного мониторинга состояния системы сигнализации и каналов связи.

2.5. Контроль за тестированием качества всех каналов связи.

2.6. Немедленное реагирование на тревожные сигналы, направление вооруженной группы быстрого реагирования при поступлении тревожного сигнала на пульт централизованного наблюдения.

2.7. Ведение необходимой документации.

2.8. _____.

3. Права работника

Сотрудник пультовой охраны имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.3. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность работника

Сотрудник пультовой охраны несет ответственность:

4.1. За обеспечение работоспособности технических средств охраны.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделения: _____
подпись

_____ *ФИО*

Начальник

юридического отдела: _____
подпись

_____ *ФИО*

С инструкцией ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

_____ *ФИО*