

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
ООО «УК Дивногорский»Генеральный директор  
ООО ЧОП «Ратник»

/Макаров А.С./



/Липатников А.Ю./

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ**

по организации охраны объекта и общественного порядка на территории ЖК «Дивногорский»

Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны разработана в соответствии с типовыми требованиями к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, утвержденными приказом МВД России от 22.09.2011 № 960 и регламентирует действия частного охранника на объекте охраны при обеспечении внутри объектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции.

Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется путем согласования Сторон и подготовки ее новой редакции.

Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует в период исполнения Договора на оказание охранных услуг.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****1. Основные задачи:**

- 1.1. Защита жизни и здоровья граждан.
- 1.2. Охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение безопасности на Объекте.
- 1.3. Сохранность общедомового имущества от вандальных действий и хищений.
- 1.4. Профилактика и пресечение правонарушений и преступлений на территории Жилого Комплекса (далее «ЖК»), направленных на причинение вреда жизни, здоровью и имуществу граждан.
- 1.5. Оперативное оповещение о случившихся аварийных ситуациях в системах: электроснабжения, водоснабжения, канализации и т.п. на территории «ЖК» соответствующим диспетчерским службам.
- 1.6. Контроль общественного порядка на территории «ЖК».
- 1.7. Принятие мер адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный общественный порядок в местах общего пользования на территории «ЖК», а также носящих признаки противоправных действий, и в случае необходимости вызывать правоохранительные органы.

**2. Структура подчинения и взаимодействия.**

2.1. В своей деятельности сотрудник охраны подчиняется руководителю ООО ЧОП «Ратник», его заместителям, ответственному лицу по контролю за режимом охраны, уполномоченному представителю Управляющей Компании (далее «УК»).

**3. Доведение приказов и распоряжений до личного состава:**

3.1. Все приказы и распоряжения до личного состава доводятся руководителем лично и/или через его заместителей.

**4. Охранники, при исполнении своих обязанностей, руководствуются:**

- 4.1. Федеральный закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».
- 4.2. Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии».
- 4.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности».
- 4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности».
- 4.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2004 № 539 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств».
- 4.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации».



- 4.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)».
- 4.8. Должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны, разработанной Исполнителем в соответствии с типовыми требованиями к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны, утвержденными приказом МВД России от 22.09.2011 № 960.

## II. ПРАВА ОХРАННИКОВ

### Охранник имеет право:

1. Представлять ЧОП и «УК» по поручению руководства только по вопросам, относящимся к его компетенции.
2. Получать в установленном порядке от ЧОП и «УК» необходимую информацию, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности.
3. Принимать пищу.
4. На социально-бытовые условия и оборудованное рабочее место - пост охраны, место для приёма пищи, справочник служб экстренного реагирования, справочник фамилий и телефонов, к которым в особых случаях необходимо обратиться, и др. материалы, необходимые для обеспечения безопасности и правопорядка на объекте).
5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
6. Требовать от жильцов и посетителей «ЖК» соблюдения норм и правил, установленных на объекте.
7. Применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
8. Оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.
9. Руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.
10. Участвовать в совещаниях по организационным вопросам. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей и охраны объекта.
11. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.
12. Требовать от руководства организации и представителей управляющей компании оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

## III. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

### Основные понятия.

**Объект охраны** – «ЖК «Дивногорский», а также земельные участки придомовой территории, спортивные и детские площадки, расположенные на территории данного «ЖК».

**Внутри объектовый режим** - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего распорядка и требованиями пожарной безопасности.

**Пропускной режим** - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

**Охрана объекта** – предупреждение и пресечение любых противоправных действий на охраняемом объекте, направленных на нарушение установленного внутри объектового и пропускного режима, незаконное завладение имуществом Заказчика или действий, направленных на его уничтожение или повреждение, принятие мер по обеспечению безопасности сотрудников и посетителей.

### 1. Общие обязанности.

1. Знать границы своего поста, выполняемые функции и нести службу строго в пределах объекта.
2. Знать и неукоснительно соблюдать свои обязанности, санитарные правила, правила установленные на объекте, порядок несения службы, определенные приказами, инструкциями и другими нормативно-правовыми актами. Знать и соблюдать правила пожарной безопасности.
3. Знать внутренний распорядок и режим работы объекта, установленные «УК», Положение о внутриобъектовом режиме на данном объекте.
4. В совершенстве знать особенности объекта, расположение зданий, технологических помещений, места расположения оборудования и хранения материальных ценностей.
5. Исполнять приказы и распоряжения руководителя ЧОП, передаваемые лично или через его заместителей.
6. Исполнять поручения ответственного должностного лица от «УК», в случае если они не противоречат требованиям действующего законодательства и настоящей инструкции.



7. Знать необходимые для работы на данном объекте номера телефонов (оперативного дежурного, дежурного РУВД, непосредственных начальников, оперативных и специальных служб, сотрудников «УК», телефоны сервисных компаний).
8. Уметь пользоваться установленными на объекте средствами ОПС, видеонаблюдением, электроприборами, средствами связи, средствами пожаротушения, пожарным инвентарем и другими техническими средствами, установленными на объекте.
9. Уметь оказывать первую медицинскую помощь.
10. Проявлять такт, вежливость, доброжелательность при работе с жильцами, посетителями, сотрудниками «УК» и подрядных организаций, коллегами.
11. Соблюдать правила внутреннего распорядка, трудового распорядка, санитарных норм и иных норм и правил, действующие на охраняемом объекте.
12. В случае невозможности выхода на работу (по болезни или другой причине) заранее (по возможности не менее чем за сутки до заступления на смену) предупредить руководителя ЧОП и ОД об этом с указанием причины и длительности отсутствия.

## 2. При заступлении на смену:

### Режим работы охраны:

*Оперативный Дежурный (дежурный пульт)* – 1 сотрудник охраны ежедневно круглосуточно (с 08-00 до 08-00 следующего дня).

*Патруль* – 2 сотрудника охраны ежедневно круглосуточно (с 08-00 до 08-00 следующего дня).

Сотрудникам охраны, заступающим на дежурство необходимо прибыть для несения службы за 20 минут до начала смены в 07.40 час., экипированным в форменную одежду (костюм охранника, тёмные ботинки), нашивки с названием ЧОП и бейдж с ФИО охранника. Охранник, заступающий на дежурство, должен иметь опрятный внешний вид, действующее удостоверение частного охранника.

### Оперативный Дежурный:

1. Вместе со сдающим смену охранником, проверить имущество, оборудование, проверить наличие служебной документации и её заполнение, наличие специальных средств, средств защиты и тревожную кнопку (если имеется), работоспособность средств оперативной радио- и телефонной связи, работоспособность технических средств, установленных на посту (ворота, шлагбаум, калитки, домофон), системы видеонаблюдения, средств и пульта ОПС, речевого оповещения, и другого оборудования.
2. Ознакомиться со всеми имеющимися записями и распоряжениями в журналах руководства охранного предприятия и объекта. Прочитать все записи в журналах: приема – сдачи дежурств, сдачи помещений под охрану, журнале происшествий и выявленных нарушений и т. д., выяснить обстоятельства всех происшествий, произошедших с момента предыдущего дежурства, касающихся или влияющих на режим и характер охраны объекта (чрезвычайные происшествия, конфликтные ситуации, проверки контролирующих органов и т.д.).
3. Выдать спец.средства и средства связи патрулю. Принимать информацию от патруля во время передачи дежурства.
4. Принять объект под охрану с соответствующей записью в журнале приема – сдачи дежурств, доложить о сдаче - приеме дежурства руководителю ЧОП. При выявлении замечаний сделать запись в соответствующем журнале. Докладить ответственному должностному лицу «УК» о выявленных нарушениях и замечаниях.

### Патруль:

1. Получить у ОД специальные средства, средств защиты, средства связи (радиостанцию), проверить её работоспособность.
2. Вместе со сдающим сотрудником охраны осуществить обход территории по утверждённому маршруту и произвести осмотр:
  - придомовой территории, земельный участок прилегающей территории;
  - детские и спортивные площадки;
  - места установки контейнерных площадок для вывоза мусора;
  - дверей технических помещений и зданий;
  - парковки автотранспорта;
  - проверить связь и работоспособность оборудования ПП для маломобильных граждан.
3. В случаях: обнаружения скоплений мусора (в том числе строительного); нарушения целостности стен, дверей, остекления, решетки, замков, в том числе нарушения правил эксплуатации оборудования для маломобильных граждан; пожарных гидрантов; обнаружения подозрительных предметов, надписей и рекламной продукции на стенах и других элементах домов и ограждения не предназначенных для их размещения и нанесения, прокладки проводов инженерных сетей, проведения несогласованных ремонтно-строительных работ немедленно сообщить Оперативному Дежурному для передачи информации ответственному должностному лицу «УК».

Сдача смены осуществляется в аналогичном порядке.

*В случае несвоевременного прибытия на дежурство сотрудника заступающей смены на пост немедленно доложить руководителю ЧОП, продолжить работу до прибытия сменного сотрудника!*



**3. Во время дежурства:****Оперативный дежурный (дежурный пульта управления):**

1. Следить за осуществлением внутри объектового режим, установленного на объекте соответствующими инструкциями и распоряжениями «УК», следить за их соблюдением всеми жителями, посетителями, сотрудниками сервисных компаний, сотрудниками «УК».
2. Во время несения службы находиться в служебной комнате, отлучаться только для приема пищи и выполнения задач, обусловленных настоящим договором с обязательной подменой сотрудником патруля.
3. Не допускать нахождения в служебном помещении посторонних лиц, за исключением лиц, нахождение которых разрешено руководством ЧОП и «УК».
4. Наблюдать за видеорядом камер видеонаблюдения (при наличии системы видеонаблюдения) за территорией «ЖК» с целью предотвращения вандальных действий, правонарушений, преступлений, хищений.
5. При выявлении по системе видеонаблюдения или сообщения от граждан о правонарушений на территории «ЖК» немедленно направить к месту происшествия патруль для предотвращения правонарушения. При необходимости вызвать ГБР охранного предприятия, оперативные и специальные службы.
6. При поступлении сигнала от патруля о происходящем правонарушении или конфликтной ситуации вызвать к месту происшествия ГБР охранного предприятия, а при необходимости оперативные и специальные службы.
7. В случае выявления аварийных ситуаций в системах электроснабжения, водоснабжения, канализации и т.п. на территории «ЖК», немедленно сообщить соответствующим диспетчерским службам, «УК».
  - Направить к месту аварии патруль для ограничения доступа посторонних лиц к аварийно-опасным участкам (обрывов проводов, прорывов водоснабжения и канализации, местам схода снега с крыш, падения сосулек и т.п.).
  - При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь нуждающимся.
8. Постоянное наблюдение за системой противопожарной автоматики (ППА).
 

При поступлении сигнала на пульт пожарной автоматики, дежурный ОБЯЗАН:

  - Определить месторасположение сработавшего извещателя по схеме трассировки лучей и осуществить сброс сигнала.
  - Максимально быстро направить к месту срабатывания сигнализации патруль в помещение, где сработал датчик пожарной сигнализации, и визуальным осмотром убедиться в наличии или отсутствии пожара (ложное или истинное срабатывание).
- 8.1. При обнаружении пожара (истинное срабатывание):
  - Сообщить о пожаре по телефону «01» («112» с мобильного), указав адрес объекта, что горит, свою фамилию и номер телефона, с которого передается сообщение.
  - Сообщить о пожаре одному из руководителей «УК» (директору, главному инженеру, заместителю директора), руководству ЧОП.
  - Оповестить жителей для их эвакуации, вызвать скорую медицинскую помощь.
  - Действовать по инструкции при возникновении пожара.
- 8.2. При отсутствии пожара (ложное срабатывание):
  - Осуществить сброс сигнала.
  - Доложить в пожарную службу об отсутствии возгорания.
  - Сообщить о ложном срабатывании одному из руководителей «УК».
  - Сообщить в организацию, осуществляющую техническое обслуживание сигнализации.
  - О поступивших сигналах и принятых по ним мерах произвести запись в специальном журнале.
9. В случае отключения электроэнергии на территории «ЖК»:
  - Зафиксировать время отключения электроэнергии для последующего доклада.
  - Вызвать дежурного электрика.
  - Переключить источники на аварийное питание, проследить за автоматическим переключением (при наличии).
  - Позвонить в электросети, уточнить причину отключения.
  - Доложить о происшедшем руководству ЧОП и сообщить ответственному должностному лицу «УК».
  - Направить патруль на обход для усиления контроля за территорией «ЖК» (увеличить частоту обходов).
  - Вызвать экипаж ГБР охранного предприятия для помощи в патрулировании.
10. В случае обнаружения поломок, недостатков элементов благоустройства придомового интерьера или мусора сообщает в «УК» и делает запись в журнале с указанием места и времени обнаружения.
11. В случае нарушения общественного порядка на охраняемом объекте, противоправных действий, действий, направленных против жизни и здоровья граждан, охраняемого имущества, принимать все меры по пресечению противоправных действий, задержанию лиц, совершивших противоправные действия на объекте. Незамедлительно сообщить о факте нарушения в органы внутренних дел, руководству ЧОП и «УК», вызвать на объект сотрудников Группы быстрого реагирования.
12. Оказывать содействие правоохранительным органам и взаимодействовать с ними по вопросам правопорядка на территории «ЖК». Оповещать правоохранительные органы о фактах кражи и порчи имущества, предоставлять им информацию с камер видеонаблюдения, давать показания разъяснения и предоставлять необходимые документы.



13. В случае возникновения нештатной ситуации оповещать руководство ЧОП, ответственного должностного лица «УК», действовать согласно полученных указаний.
  14. На нарушителей правопорядка составлять акты, рапорты. В случае неумышленных действий выявляет виновника и составляет акт причинения материального ущерба. Материалы на нарушителей общественного порядка передаются сотруднику полиции и в «УК» для принятия мер воздействия и профилактики.
  15. Осуществлять выдачу и прием ключей от помещений мест общего пользования под запись в строгом соответствии и с разрешения ответственного лица от «УК».
  16. По запросу жителей дома предоставляет контактную информацию сотрудников «УК» и сервисных компаний, осуществляющих обслуживание МКД. При необходимости помочь вызвать необходимых специалистов. Предоставлять иную информацию и/или документы от «УК» для жителей «ЖК».
  17. Принимать звонки от жильцов о правонарушениях на территории «ЖК», своевременно реагировать, направлять патруль для пресечения нарушений.
  18. В случае поступления сигнала о возникновении аварийной ситуации (протечки воды и т.п.) в квартире «ЖК» Оперативный Дежурный обязан по имеющейся информации вызвать собственника квартиры для оказания содействия в устранении причин аварии. Сообщить об аварийной ситуации диспетчеру, ответственному лицу «УК», сделать запись в журнале.
  19. Обо всех выявляемых нарушениях, недостатках, выявленных на объекте путем обходов или наблюдения по видеоряду камер делать запись в специальном журнале и докладывать ответственному должностному лицу «УК».
  20. Аккуратно и своевременно заполнять всю документацию, имеющуюся на объекте в установленной форме.
  21. Взаимодействовать с диспетчерскими и дежурными аварийными службами.
  22. Докладывать ответственному должностному лицу «УК» об обстановке на объекте. Предоставлять для ознакомления журнал происшествий и выявленных нарушений, акты и рапорта на нарушителей общественного порядка.
  23. В установленном порядке и в строго определенное время докладывать руководству ЧОП об обстановке на объекте.
  24. Осуществлять действия оператора подъемной платформы для МГН в соответствии с утвержденными правилами.
  25. Запрещается предоставлять запись с камер видеонаблюдения, а также просмотр архива записи без соответствующего разрешения руководства ЧОП и ответственного лица от «УК».
- Обязанности патруля:**
1. Осуществлять внутри объектовый режим, установленный на объекте соответствующими инструкциями и распоряжениями «УК», следить за их соблюдением всеми жителями, посетителями, сотрудниками сервисных компаний, сотрудниками «УК».
  2. Совершать обход территории земельного участка «ЖК», детских и спортивных площадок, по утвержденным маршрутам согласно графика обходов. Факт обхода фиксируется в журнале. Отсутствие записи говорит о том, что сотрудник не полностью и не качественно выполняет возложенные на него обязанности.
  3. Во время патрулирования территории «ЖК»:
    - Патруль проходит вдоль домов, стоянок транспортных средств (а при необходимости между транспортными средствами), с целью обнаружения подозрительных предметов, повреждений, посторонних лиц или жильцов, нарушающих общественный порядок.
    - Производит осмотр спортивных и детских площадок с целью обнаружения подозрительных предметов, постороннего транспортного средства, поломок детского или спортивного инвентаря, выявления недостатков, мусора, посторонних лиц, ломающих оборудование, граждан, нарушающих общественный порядок.
    - Обход территории по внешнему периметру «ЖК» производится вдоль каждого дома, при этом осматриваются наружные стены на предмет порчи поверхностной декоративной обшивки, припаркованные автомобили, окна, решетки, двери, замки, бесхозные объекты, подозрительные лица и лица, нарушающие общественный порядок.
    - В случае обнаружения поломок, недостатков элементов благоустройства придомового интерьера или мусора сообщить ОД. В случае неумышленных действий выявить виновника, доставить в дежурную часть для составления акта причинения материального ущерба.
    - Не допускать и пресекать перекрытия или загромождения проездных (въездных), дорог, а при обнаружении принимать меры для ликвидации и недопущения таких перекрытий в дальнейшем, вызвать собственника автотранспорта, в вежливой и корректной форме попросить убрать транспортное средство.
    - Следить за тем, чтобы парковка автомобилей осуществлялась в строго отведенных для этого местах, при обнаружении автомобилей, припаркованных в местах, не предназначенных для этого (на тротуарах, газонах и проезжей части), принимать меры к их устранению. Вызвать собственника автотранспорта, в вежливой и корректной форме попросить убрать транспортное средство.
    - При появлении на территории «ЖК» подозрительных лиц, обязательно уточнять куда направляются, в случае получения «не вразумительных» ответов воспрепятствовать их доступу на территорию «ЖК» и попросить удалиться. При невыполнении данных требований доложить ОД для осуществления вызова полиции или ГБР.
    - При выявлении нарушения общественного порядка на территории «ЖК», доложить посредством радиосвязи



- о выявленном нарушении ОД, в вежливой и корректной форме потребовать прекратить нарушать общественный порядок, в случае отказа и/или при необходимости сообщить ОД информацию для вызова ГБР или полиции.
- В случае выявления на территории «ЖК» противоправных действий, действий, направленных против жизни и здоровья граждан, охраняемого имущества, принимают все меры по пресечению противоправных действий и задержанию лиц, совершивших противоправные действия на территории «ЖК». Незамедлительно сообщить о факте нарушения ОД для вызова полиции и ГБР охранного предприятия. До прибытия представителей органов внутренних дел обеспечить охрану и неприкосновенность места происшествия, записать ФИО, адрес и телефон свидетелей, очевидцев.
  - Не допускать на территорию «ЖК» распространителей различной продукции, объявлений, распространителей листовок и иной печатной продукции.
  - Не допускать фактов распития спиртных напитков в местах общего пользования, в случае выявления данных фактов принять меры к их устранению, при необходимости через ОД вызвать полицию или ГБР.
  - Осуществлять контроль за общедомовыми инженерно-эксплуатационными объектами и имуществом внутри них, важных для обеспечения бесперебойной работы всех систем жизнедеятельности и безопасности Объекта.
  - В случае вноса в дом отделочных материалов, крупногабаритных вещей контролировать перемещение. В случае выявления фактов нарушений по возможности установить личность/личности нарушителей, № дома и квартиры и немедленно довести данную информацию до ОД. Не допускать порчи общего имущества (стены, двери, пол). При рассыпании строительных смесей, мусора в корректной форме обратиться с требованием убрать.
  - Не допускать складирования строительного и бытового мусора в не отведённых для этого специальных местах. При выявлении фактов их «замусоривания», принять меры к предотвращению данных фактов, выяснить личность/личности нарушителей, № квартиры, в корректной форме сделать замечание и попросить убрать мусор.
4. В случае, если патрулю поступает сигнал о свершившемся или совершаемом нарушении правил проживания или нахождения в жилом комплексе, противоправном действии или о ЧС, он обязан незамедлительно прервать обход и направиться кратчайшим путем к месту возможного происшествия для принятия действий в соответствии с настоящим положением. После выявления всех обстоятельств и принятия необходимых мероприятий, патруль возвращается к обходу с момента предшествующего.
5. По окончании полного цикла обхода делается запись в журнал обходов.
6. В случае выявления аварийных ситуациях в системах электроснабжения, водоснабжения, канализации и т.п. на территории ЖК, немедленно сообщить ОД.
- Ограничить доступ посторонних лиц к аварийно-опасным участкам (обрывов проводов, прорывов водоснабжения и канализации, местам схода снега с крыш, падения сосулек и т.п.). На участках установить оградительную ленту и / или информационные таблички.
  - При необходимости оказать первую медицинскую помощь нуждающимся.
7. При получении сигнала о срабатывании автоматики противопожарной защиты оперативно выдвинуться к зоне срабатывания:
- Осмотреть место сработки сигнализации, установить причину сработки, о результатах осмотра доложить ОД.
  - При обнаружении пожара или признаков возгорания (появлении дыма, запаха горелой изоляции, искрения в электроприборах и проводах) немедленно сообщить ОД, по возможности принять попытки потушить возгорание собственными силами.
  - Не допускать посторонних к очагу пожара, кроме лиц, непосредственно участвующих в его ликвидации.
  - До прибытия дежурного наряда полиции принять меры по охране места происшествия, сохранению следов и вещественных доказательств.
8. В случае отключения электроэнергии на территории «ЖК» сотрудники патруля обязаны усилить контроль за территориями методом обхода (увеличить частоту обходов вокруг домов).
9. Оказывать содействие правоохранительным органам и взаимодействовать с ними по вопросам правопорядка на территории «ЖК».
10. При необходимости включать лифтовое оборудование для маломобильных граждан, осуществлять им помощь в передвижении.
11. После проведения ремонтных, профилактических и иных работ проверить технические помещения, этажи (двери, окна) на предмет закрытия обслуживающим персоналом.
12. При выявлении нарушений тишины и спокойствия, нарушителям общественного порядка сотрудник охраны обязан в вежливой и корректной форме сделать замечание.
- В случае если нарушитель не реагирует на неоднократные замечания, попытаться пресечь его действия, доложить ОД для вызова соответствующих служб.
  - На данного нарушителя составляется акт о нарушении.
13. В случае возникновения нештатной ситуации доложить ОД, действовать согласно полученных указаний.
14. Аккуратно и своевременно заполнять служебную документацию по установленной форме.
15. Осуществлять подмену ОД на время приёма пищи.



**4. При проверке несения службы:****4.1. При посещении охраняемого объекта руководством охранной организации, уполномоченного представителя Заказчика:**

- Встать, доложить об обстановке на объекте по установленной форме: «За время несения службы происшествий на охраняемом объекте не произошло» (или доложить, что случилось, какие меры были приняты).

- Предоставить Журнал проверок, а также все имеющиеся документы.

**4.2. При проверке сотрудниками Управления Росгвардии (ЛРР):**

1. Представиться и потребовать предъявить ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАВО ПРОВЕРКИ ОБЪЕКТА и документ, удостоверяющий личность.

2. Внимательно произвести проверку соответствия данных в предписании и документе, удостоверяющем личность:

- должность сотрудника Росгвардии;
  - фамилию, имя, отчество, названное сотрудником Росгвардии;
  - соответствие фотографии физическому лицу;
  - срок действия удостоверения.
3. Зарегистрировать в книге несения службы проверяющее лицо и цель проверки.
4. Докладать, о прибытии лица прибывшего для проверки, оперативному дежурному.
5. Сотрудникам Управления Росгвардии (ЛРР) предоставляются для проверки следующие документы:
- Личное удостоверение частного охранника, личная карточка;
  - копия Лицензии охранного предприятия;
  - копия 1-ой и последней стр. договора (гос. контракта) на оказание охранных услуг;
  - копия уведомления ЛРР о взятии объекта под охрану;
  - должностная инструкция охранника, согласованная Исполнителем с Заказчиком;
  - схема расположения поста;
  - журнал приема-сдачи дежурства;
  - список телефонов дежурной части УВД, пожарной части, ГО и ЧС.

6. По окончании проведения проверки сотрудник Росгвардии (ЛРР) должен написать акт проведения проверки и оставить копию на объекте.

**4.3. В случае проверки лицами не относящимся к представителям Исполнителя и Заказчика или не имеющих предписания на право проверки - доложить, о прибытии лица прибывшего для проверки, оперативному дежурному, руководителю ЧОП и действовать согласно указаниям.**

**4.4. При прибытии наряда полиции:**

4.4.1. У старшего группы уточнить цель прибытия, проверить служебное удостоверение, уточнить номер нагрудного знака (жетона), бортовой номер машины или гос. регистрационный знак.

4.4.2. Внимательно произвести проверку соответствия данных в предписании и документе, удостоверяющем личность:

- должность сотрудника;
- фамилию, имя, отчество, названное сотрудником полиции;
- соответствие фотографии физическому лицу;
- срок действия удостоверения.

4.4.3. Зарегистрировать в книге несения службы проверяющее лицо и цель проверки.

4.4.4. По требованию сотрудников полиции предъявить свое удостоверение частного охранника.

4.4.5. Докладать оперативному дежурному, уполномоченному лицу от Заказчика.

4.4.6. При подозрениях несоответствия представленных документов, доложить в дежурную часть территориального ОВД.

4.4.7. При нахождении на объекте работников полиции не тактично ведущих себя по отношению к охране, будучи в нетрезвом состоянии, немедленно сообщить в территориальный ОВД, записать номер машины и доложить руководству охранного предприятия и охраняемого объекта.

**5. По окончании смены:**

Произвести уборку рабочего места.

Заполнить всю документацию.

Передать имущество и документацию заступающей смене сотрудников охраны и доложить об обстановке на объекте.

Доложить руководству о сдаче дежурства.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ**

Ответственность сотрудников охраны в зависимости от характера нарушений и наступивших последствий может быть дисциплинарной, административной, уголовной, материальной в порядке, установленном Законом РФ. Факты хищения, уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине охранника, устанавливаются в порядке, определяемом действующим законодательством.



**Сотрудники во время несения службы несут ответственность за:**

1. Вверенное имущество организации.
2. Охраняемое имущество.
3. Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией; за нарушение правил внутреннего трудового распорядка; требований пожарной безопасности; правил техники безопасности, существующие экологические требования, правила безопасности труда, законы и нормативные акты, а также за нарушение регламентов и действующих инструкций, направленные на обеспечение безопасности труда, личной безопасности, соблюдения режима безопасности на охраняемом объекте.
4. Личное неправомерное, противоречащее требованиям закона, применение специальных средств и приемов рукопашного боя.
5. Непринятие мер и бездействие при нарушениях трудовой дисциплины, при выявлении нарушений общественного порядка, преступлений, хищений и порчи имущества, за нарушение режима несения службы, за принятие мер при возникновении других происшествий.

**Сотруднику охраны категорически запрещается**

1. Отлучаться с объекта без подмены.
2. Находиться на объекте в нетрезвом состоянии, а также распивать спиртные напитки.
3. Употреблять наркотические средства или заменяющие их лекарственные препараты, токсичные вещества.
4. Вступать в неслужебные разговоры и контакты во время дежурства, заниматься посторонними делами. Вести неслужебные разговоры по телефону, предоставлять телефон посторонним лицам. При несении службы спать, на посту принимать пищу, пить, курить, жевать жевательную резинку, читать художественную литературу, смотреть телевизор, осуществлять просмотр видеоинформации через индивидуальные средства коммуникаций. Вести посторонние разговоры, в том числе и по средствам мобильной связи, заниматься делами, не связанными с несением службы.
5. Отвлекаться от несения службы выполнением работ или услуг, не указанных в настоящей инструкции.
6. Грубо, бестактно относиться к сотрудникам УК, жителям и посетителям ЖК.
7. Нарушать установленную форму одежды. Находиться на дежурстве без удостоверения частного охранника, личной карточки.
8. Нарушать данную должностную инструкцию, распоряжения руководства ЧОП, распоряжения ответственного должностного лица УК, трудовую дисциплину, санитарные нормы и правила, внутренний распорядок объекта; нарушать внутренние инструкции, регулирующие регламент обеспечения внутри объектового режима, пожарную безопасность, действующие на данном объекте.
9. Поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим, посторонним лицам.
10. Передавать или предъявлять кому бы то ни было специальные средства, средства связи, кнопку тревожной сигнализации (при наличии), служебную документацию, имущество организации.
11. Допускать нахождение на посту и в служебном помещении посторонних лиц.
12. Использовать служебную телефонную связь в личных целях.
13. Принимать и передавать кому-либо какие-либо предметы, пакеты, свертки и т.п. (в том числе на временное хранение) от любых лиц (любым лицам).
14. Давать информацию о сотрудниках предприятия, сотрудниках УК, жителях, адреса и личные телефоны руководителей и сотрудников.
15. Скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений.
16. Совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье людей, а также наносящие ущерб их имуществу и материальным ценностям.

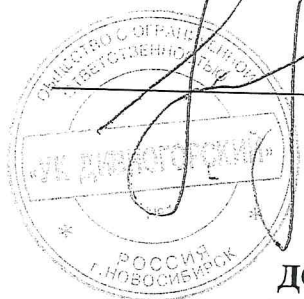


«СОГЛАСОВАНО»

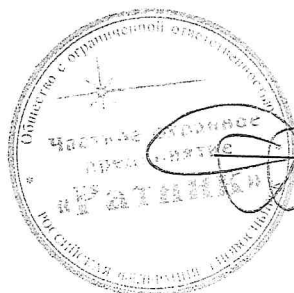
«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
ООО «УК Дивногорский»

Генеральный директор  
ООО ЧОП «Ратник»



/Макаров А.С./



/Липатников А.Ю./

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

по оказанию услуг по круглосуточному контролю систем пожарной безопасности на объектах

Сотрудники охраны при исполнении своих обязанностей осуществляют функции контроля зон охранной и пожарной сигнализации, управления светозвуковым оповещением и автоматикой дымоудаления, а также для взятия/снятия шлейфов сигнализации с охраны.

### Требования к сотрудникам охраны при исполнении обязанностей:

1. При исполнении договора ответственные лица Исполнителя обязаны осуществлять круглосуточное наблюдение за пультом системы пожарной безопасности (Далее – система), установленной на объектах заказчика.
2. Перед заступлением на первое дежурство пройти инструктаж у эксплуатирующей систему организаций и ответственных сотрудников Заказчика о порядке пользования и управления системой.
3. Действия в случае срабатывания пожарной сигнализации:
  - 3.1 Проверить факт возгорания на объекте Заказчика.
  - 3.2 Действия в случае обоснованного срабатывания пожарной сигнализации
    - 3.2.1 Сообщить о пожаре в пожарную охрану по телефону «01», по сотовому телефону «112»;
    - 3.2.2 Организовать эвакуацию людей;
    - 3.2.3 Выполнить действия по тушению первичными средствами пожаротушения очага пожара на начальной стадии пожара;
    - 3.2.4 По прибытию пожарных сообщить им о результатах проведенной эвакуации людей, месте расположения первичного очага пожара, а также о результатах действий по тушению первичного очага;
  - 3.3 Действия в случае ложного срабатывания пожарной сигнализации:
    - 3.3.1 Отключить звуковой извещатель системы
    - 3.3.2 Незамедлительно о данном факте сообщить лицу, назначенному ответственным за содержание установок пожарной сигнализации;
    - 3.3.3 В период неисправности сигнализации осуществлять постоянный визуальный контроль помещений на предмет отсутствия возгорания.



«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
ООО «УК Дивногорский»

Генеральный директор  
ООО ЧОП «Ратник»



/Макаров А.С./



/Липатников А.Ю./

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

по оказанию услуг для маломобильных групп населения при эксплуатации  
подъемных платформ.

Настоящая инструкция предназначена для частного охранника на объекте охраны при оказании услуг оператора подъемной платформы (Далее – ПП) маломобильных групп населения (Далее – МГН).

### 1. Требования к уровню подготовки сотрудников охраны:

- а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан;
- б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг Заказчика; формах и порядке предоставления услуг;
- в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении Заказчика, наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);
- г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.
- д) знанием телефонов аварийных служб, эксплуатирующих организаций и ответственных сотрудников Заказчика.
- е) обучение в соответствии с требованием Законов РФ, ГОСТ в соответствии с выполняемыми функциями.

### 2. Порядок оказания услуг оператора ПП при использовании подъемных платформ (Далее – ПП)

- 2.1. При получении телефонного звонка от гражданина относящегося к категории МГН, сотрудник охраны обязан уточнить время и место включения ПП для ее эксплуатации.
- 2.2. В согласованное время сотрудник охраны осуществляет включение ПП.
- 2.3. Осуществляет контроль за эксплуатацией ПП.
- 2.4. После окончания работы ПП осуществляет отключение ПП и возвращается на пост охраны.

### 3. Перед началом эксплуатации ПП сотрудник охраны выполняет:

- проверку исправности основного и дополнительного освещения зоны действия платформы (при его наличии), подходов к ней, а также в помещении, в котором установлено вводное устройство (главный выключатель) электропитания платформы;
- проверку работоспособности главного выключателя и установку платформы в рабочее положение на нижней остановке;



- осмотр состояния информационных табличек, предупредительных и указательных надписей и правил пользования платформой и при необходимости проводит их замену;

- проверку сохранности и состояния оборудования платформы: вводного устройства, кнопок световой и звуковой сигнализации (при их наличии), постов управления, пола грузонесущего устройства, защитного кожуха, поверхности безопасности, кромок безопасности и поручней грузонесущего устройства, шлагбаума (пантографа), панелей, ограждающих грузонесущее устройство, а также переговорных устройств (при их наличии);

- проверку отсутствия посторонних предметов в зоне действия платформы без шахты.

- При выявлении механических повреждений платформы, шлагбаумов, ограждения грузонесущего устройства, отсутствия освещения зоны действия платформы, нарушения сохранности и исправности устройств безопасности, оборудования платформы и системы операторского обслуживания платформ, сотрудник охраны вызывает для устранения неисправности соответствующий квалифицированный персонал специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт платформ и системы их операторского обслуживания, а на месте установки платформы вывешивает табличку «Платформа остановлена на ремонт».