

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок выполнения сотрудниками ООО ЧОП «СОЮЗ» пропускного и внутриобъектового режима на *Объекте*, их права и обязанности согласно документов, регламентирующих частную охранную деятельность, действующему законодательству, Приказам и Распоряжениям руководства и требует точного соблюдения всех положений настоящей Инструкции, высокой бдительности, решимости и инициативы.

1.2. Охрана *Объекта* осуществляется сотрудником *Охраны* экипированным формой, круглосуточно.

1.3. Пост *Охраны*, при дежурстве – стационарный - патрулирующий.

1.4. В состав *Охраны* назначаются два охранника.

1.5. Запрещается назначать для охраны объекта лиц, не усвоивших требований должностных обязанностей настоящей Инструкции.

1.6. Охранник подчиняется:

- Ген. директору ЧОП;
- Начальнику отдела охраны;
- Руководству охраняемого МКД и Совета МКД.

2. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

2.1. Охранник обязан:

- вовремя прибыть на охраняемый объект;
- быть опрятно одетым и аккуратно подстриженным;
- соблюдать правила ношения форменной одежды;
- культурно и вежливо вести себя в отношении лиц, находящихся на территории охраняемого объекта;
- не допускать попыток нарушения общественного порядка;
- знать действующие нормативные документы по вопросам организации охраны объекта;
- добросовестно выполнять служебные обязанности;
- обеспечивать установленный пропускной и внутри объектовой режим;
- хорошо знать особенности охраняемого объекта, применяемые средства связи;
- постоянно совершенствовать служебное мастерство;
- не разглашать сведения об организации охраны объекта;
- соблюдать, установленные на объекте правила техники безопасности, пожарной безопасности;
- не допускать курения, разведения огня на объекте, кроме мест, определённых для этого;
- при ответе по телефону на вызов представиться (*«Лацкова, 1» – охранник Иванов*), уточнить кто звонит и только после этого отвечать на вопросы, принимать заявки на пропуски;
- при прибытии руководства ЧОП, проверяющих лиц доложить (*например: объект «Офис» охранник Иванов за время дежурства происшествий не случилось, а если случилось то какие*).

2.2. Охранник, при исполнении обязанностей, при себе должен иметь:

- паспорт;
- удостоверение частного охранника;
- бейдж-карту ЧОП «СОЮЗ» с ФИО.

3. ПРИ ЗАСТУПЛЕНИИ НА ПОСТ

3.1. Охранник обязан проверить:

- сохранность документации;
- исправность средств связи, освещения, пожаротушения, ТСО (технических средств охраны);
- Исправность защиты периметра, рабочее состояние запорных устройств на калитках, дверях подъездов, шлагбаумов;

- проверить целостность замков на дверях подвала, электрощитовой, мусороприемной и выхода на крышу здания;
- Производит осмотр первых этажей подъездов, заполняет дефектную ведомость и при наличии дефектов (неработающее освещение, захламленность путей эвакуации, поломки общего имущества дома) сообщает о данных фактах Управляющему домой или в Диспетчерскую службу по телефону;
- после чего сделать соответствующую запись в книге «Приема и сдачи дежурств»;
- охранник считается заступившим на пост после доклада руководству.

4. ПРИ СДАЧЕ ПОСТА

4.1. Охранник обязан:

- подготовить документацию;
- навести надлежащий порядок на рабочем месте;
- проверить исправность средств связи, пожаротушения, освещения, ТСО;
- после чего сделать соответствующую запись в книге «Приёма и сдачи дежурств».

5. ПРИ НЕСЕНИИ СЛУЖБЫ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ

5.1. Охранник обязан:

- находиться на охраняемом объекте;
- вести наблюдение с помощью ТСО и СВН (средств видео наблюдения) за прилегающей территорией;
- каждые 2 часа осуществлять обход территории на предмет обнаружения технических неисправностей оборудования объекта и его ограждения;
- осуществлять обход территории на предмет поддержания общественного порядка на ней;
- осуществлять пропускной режим посетителей и делать соответствующие записи в «Журнал посетителей»;
- контролировать по камерам ход погрузочно-разгрузочных работ; при необходимости предотвращать перегруз кабины лифта, засорение и порчу лифтов и холлов подъезда;
- вносить предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой работы.
- не сообщать сведения о жильцах посторонним лицам.
- осуществлять пропуск жителей МКД и посетителей (в т.ч. курьерские службы) на территорию обслуживаемого объекта (при отсутствии ключа - только когда посетитель назвал квартиру и подъезд, и они соответствуют) и обратно.
- оказывать содействие персоналу неотложной медицинской помощи при возникновении проблем с доступом в подъезд, заезда/выезда со двора и др.
- при возникновении проблем с домовыми коммуникациям (прорыве канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов, возгорании, задымлении, отключении электричества и других аварийных ситуаций) - сообщить Управляющему домом и в службу ЕДС по телефону 8-499-*****.

~~Вынос материальных ценностей осуществляется при наличии соответствующих документов или письменного разрешения руководства объекта;~~

- в дневное время докладывать в ЧОП о состоянии дел на объекте в 9⁰⁰; 18⁰⁰

6. ПРИ НЕСЕНИИ СЛУЖБЫ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

6.1. Охранник обязан:

- находиться на КПП;
- вести наблюдение за прилегающей территорией;

- осуществлять обход территории на предмет обнаружения технических неисправностей оборудования объекта;
- осуществлять обход территории на предмет поддержания общественного порядка на ней;
- осуществлять допуск посетителей и делать соответствующие записи в «Журнал посетителей».

7. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРЕОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

7.1. Общие положения.

1. Правильно организованный и строго выполняемый пропускной и внутри объектовый режим является основой всей системы охраны и обеспечения полной безопасности *Объекта*.

2. Пропускной и внутри объектовый режим на территории охраняемого *Объекта* осуществляется в соответствии с «Инструкцией», Приказами и Распоряжениями руководства ЧОП «СОЮЗ».

7.2. Пропускной режим.

7.2.1. Общие положения.

Пропускной режим – это совокупность требований и правил допуска на территорию *Объекта* сотрудников, посетителей, строительных и ремонтных бригад, представителей правоохранительных органов, а также личного состава наряда пожарной охраны, спасательных формирований МЧС и сотрудников Министерства здравоохранения, прибывших для тушения пожара, ликвидаций последствий от взрывов, аварии или других чрезвычайных происшествий, оказания медицинской помощи, а также сотрудников ЧОП «СОЮЗ», прибывших для проверки.

7.2.2. Допуск сотрудников, посетителей.

1. Допуск на территорию сотрудников *Объекта* осуществляется на основании списка, утвержденного руководством *Объекта*.

2. Допуск на территорию *Объекта* посетителей осуществляется следующим образом:

- уточнить у прибывшего номер квартиры и подъезд, в случае несоответствия цель визита, после чего, посетителю необходимо созвониться с лицом, к которому прибыл, для дачи соответствующей информации;

- после соответствующей записи в «Журнале посетителей» пропустить лицо;

- внимательно наблюдать за действиями посетителей, вызывающих обоснованные опасения своим внешним видом или поведением, во время пребывания их на территории *Объекта*.

3. Допуск на территорию *Объекта* автотранспорта собственников осуществляется на основании наличия средства управления автоматическим шлагбаумом или реестра, составленного на основе заявлений собственников.

4. Допуск на территорию ТАКСИ осуществляется, после уведомления охраны собственником по телефону, назвав гос. номер ТАКСИ на основании решения ОСС от.....

5. Допуск на территорию автомобилей гостей осуществляется по предварительному звонку собственника. Собственнику необходимо представиться, сообщить номер квартиры, гос номер прибывающего автомобиля и контактный номер телефона для связи (на основании решения ОСС...)

5. Запрещен допуск посетителей и клиентов в офис Управляющей компании, без согласования по телефону с тем лицом, к кому пришел посетитель.

6. Допуск на территорию грузового транспорта осуществляется следующим образом:

- на основании наличия заявки собственника (устной, письменной или телефонной) с указанием номера авто, квартиры и номера телефона собственника;

- перед пропуском грузового транспорта осуществляется запись в “Журнал посетителей” и краткий инструктаж о правилах проведения погрузочно-разгрузочных работ на территории *Объекта*.

- не допускается проезд на дворовую территорию грузового транспорта массой более 5 тонн в связи с ограничением нагрузки на крышу подземного паркинга.

7.2.3. Допуск сотрудников правоохранительных органов и полиции.

1. Допуск на территорию правоохранительных органов, инспектирующих органов и полиции осуществляется после согласования с управляющим МКД и ~~согласования с руководством *Объекта*~~ и проверки служебных удостоверений, после чего сделать запись в «Журнале приема и сдачи дежурств».

7.2.4. Допуск аварийных команд.

1. Допуск на территорию *Объекта* личного состава наряда пожарной охраны, сотрудников Министерства внутренних дел России, спасательных формирований Министерства по чрезвычайным ситуациям и сотрудников Министерства здравоохранения, прибывших для ликвидации угрозы взрыва, тушения пожара, ликвидации последствий аварии или других чрезвычайных происшествий, а также для оказания медицинской помощи пострадавшим, осуществляется беспрепятственно и только в сопровождении управляющего МКД или ~~руководства *Объекта*~~ или сотрудников ЧОП «СОЮЗ».

2. Допуск на территорию *Объекта* медицинского персонала, прибывшего по вызову для оказания неотложной помощи, производится беспрепятственно, в сопровождении работников ЧОП «СОЮЗ» до подъезда.

7.2.5. Допуск строительных и ремонтных бригад.

1. Допуск в помещение строительных и ремонтных бригад осуществляется на основании письменного Уведомления на проведение работ, ~~подаваемом собственником помещения, в котором производятся работы,~~ ~~подписанных руководством *Объекта*.~~

2. В уведомлении указывается:

- организация, проводящая работы;

- номер квартиры и сроки проводимых работ;

- контактные данные ответственного за проведение работ, соблюдение правил пожарной и производственной безопасности;

~~— список лиц, проводящих работы и их паспортные данные.~~

~~— Ф.И.О. ответственного за соблюдение правил пожарной и производственной безопасности.~~

7.2.6. Ограничения пропускного режима.

1. На территорию *Объекта* запрещается:

- проносить оружие и специальные средства;

- ~~приносить~~ и распивать спиртные напитки на придомовой/дворовой территории МКД;

- приносить и употреблять наркотические вещества.

7.3. Внутриобъектовый режим.

7.3.1. Общие положения.

1. Внутриобъектовый режим - это совокупность мероприятий и правил, направленных на обеспечение режима конфиденциальности проводимых работ, противопожарной и противоаварийной безопасности, а также сохранности материальных ценностей, соблюдения распорядка работы *Объекта*.

2. За организацию внутриобъектового режима несёт ответственность руководство ЧОП «СОЮЗ». ~~руководство *Объекта*.~~

3. Внутриобъектовый режим на территории установлен на основании Распоряжения руководства УК в соответствии с ОСС.

4. Обеспечение внутриобъектового режима осуществляют сотрудники охраны ЧОП «СОЮЗ».

5. Все лица, находящиеся на территории *Объекта*, обязаны строго соблюдать требования по технике безопасности и правила противопожарной безопасности.

7.3.2. Ограничения внутриобъектового режима.

1. На территории *Объекта* запрещается:

- распивать спиртные напитки;
- употреблять наркотические вещества;
- нарушать технику безопасности и пожарную безопасность.

8. ОХРАННИКУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

8.1. Охраннику **запрещается**:

- находиться при исполнении служебных обязанностей без соответствующих документов;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и употреблять спиртные напитки или наркотические вещества;
- покидать пост;
- отвлекаться от выполнения своих должностных обязанностей;
- осуществлять допуск на территорию *Объекта* прибывших лиц не установленным порядком;
- осуществлять приём и сдачу объекта под охрану не установленным порядком;
- разглашать служебную и коммерческую тайну;
- вступать в разговоры с посетителями и сотрудниками *Объекта*, если это не вызвано служебной необходимостью;
- назначать встречи на территории *Объекта*;
- курить на посту;
- иметь на посту и пользоваться аудио-видео аппаратурой;
- читать литературу;
- нарушать правила ношения форменной одежды;
- опаздывать на дежурство.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

При халатном отношении к исполнению служебных обязанностей, приведшим:

- к возникновению пожара;
- к хищению материальных ценностей;
- порчи имущества *Объекта*,

охранник несет уголовную, административную и материальную ответственность в соответствии с Законодательством РФ и Договором № _____ от _____ 2021 г.

**НАЧ. ОТДЕЛА ОХРАНЫ
ООО ЧОП «СОЮЗ»**

Приложение к инструкции

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПРИ ПОЖАРЕ.

1. При срабатывании системы пожарной сигнализации или возникновения очага возгорания охранник обязан:

- убедиться о факте возникновения пожара;
- сообщить по тел. **112** о случившемся;
- сообщить руководству охраняемого объекта;
- сообщить руководству ЧОП;

- принять меры к эвакуации посетителей и обслуживающего персонала;
- по возможности принимает меры к ликвидации очага возгорания и выноса ценных материальных средств.
- по прибытию пожарных докладывает о сложившейся обстановке.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ НАПАДЕНИИ НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ.

1. При срабатывании системы охранной сигнализации и подозрительных звуках охранник обязан

- сообщить по тел. **112**;
- сообщить руководству охраняемого объекта;
- сообщить руководству ЧОП;
- принять меры к задержанию;
- в случае вскрытия помещения охранять место происшествия до приезда следственных органов, руководства охраняемого, руководства ЧОП;
- по приезду следственных органов, руководства ЧОП, руководства охраняемого объекта, чётко объяснить о случившемся;

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ НАРУШЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА.

- Постараться выяснить номер квартиры, Сделать устное замечание нарушителям и предупредить, что при продолжении нарушения общественного порядка- будет вызван наряд полиции;
- При игнорировании- в перепалки не вступать, вызвать наряд полиции;
- Если известен номер квартиры- сообщить управляющему домом, а также участковому уполномоченному.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ПРИБЫТИИ НАРЯДА ПОЛИЦИИ ИЛИ ИНСПЕКТИРУЮЩИХ ЛИЦ.

1 Охранник обязан

- узнать цель прибытия, записать данные наряда:
фамилию, имя, отчество старшего группы;
бортовой номер машины
- доложить руководству ЧОП, руководству объекта о прибытии наряда полиции на охраняемый объект;
- узнать у дежурного ОВД;
действительно ли высылался наряд;
от какого подразделения прибыл наряд;
подлинность удостоверения старшего наряда;
- после его проверки совместно нарядом проследовать к месту происшествия или сделать обход территории объекта.
- после убытия наряда милиции сделать запись в книге «Приёма и сдачи дежурств»:
время прибытия;
Ф.И.О. старшего группы;
Ф.И.О. дежурного выславшего наряд;
- если наряд не вызывался сотрудниками охраны, руководством объекта и не высылался дежурным по ОВД, то на объект никого не допускать, все вопросы решать с руководством ЧОП, руководством объекта, не пропускать прибывших на объект.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ СТИХИННЫХ БЕДСТВИЯХ И МАССОВЫХ БЕСПОРЯДКАХ.

1. Охранник обязан:

- оценить обстановку;
- прекратить доступ на территорию объекта;
- доложить руководству ЧОП;
- действовать исходя из сложившейся обстановки, и по указанию руководства ЧОП, руководства объекта.

**НАЧ. ОТДЕЛА ОХРАНЫ
ООО ЧОП «СОЮЗ»**
