

**Приложение к сообщению о
проведении общего собрания
собственников помещений по
адресу:**

*МО, г. Химки, ЖК «Загородный
квартал», ул. Загородная, д. 4*

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
сотрудника, обеспечивающего поддержание правопорядка на территории МКД.**

Настоящая Инструкция определяет порядок несения службы суточным нарядом охраны по адресу: Московская область, г.о. Химки, ул. Загородная, д. 4

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Охрана Объектов достигается путем несения службы суточными нарядами, **состоящими из двух охранников**, твердо знающих свои права и обязанности в сфере частной охранной деятельности, а также должностные обязанности и права в составе суточного наряда и имеющих удостоверение частного охранника.

1.2. Для обеспечения охраны выставляет на Объектах 1 (один) круглосуточный пост на каждом Объекте, в количестве двух охранников на каждом Посту. Количество Постов и режим несения службы охраны может изменяться решением Заказчика и руководства охранной организации.

1.3. Сотрудники при выполнении своих служебных обязанностей руководствуются действующим законодательством РФ, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Договором об оказании охранных услуг, настоящей Инструкцией, приказами и распоряжениями директора ЧОО, а также другими нормативными актами и инструкциями.

1.4. Основными задачами сотрудников охраны являются:

- охрана общедомового имущества и придомовой территории собственников помещений на Объектах;
- обеспечение сохранности многоквартирного жилого дома;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц на охраняемую территорию;
- защита имущества от противоправных посягательств;
- помощь полиции в поддержании правопорядка на охраняемом Объектах;
- реагирование на жалобы собственников о нарушении закона тишины
- соблюдение Правил обеспечения охраны пропускного и внутри объектового режима, сохранности и рационального пользования имущества, находящегося на Объектах.

1.5. Фиксировать все обращения и жалобы граждан о нарушении порядка, тишины, порчи имущества, проникновении на территорию стороннего транспорта, распитии спиртных напитков, в период своего дежурства в журнале с указанием принятых мер реагирования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Основными документами для осуществления контрольно-пропускного режима являются:

- журнал приема и сдачи дежурств;
- настоящая инструкция;
- внутренние приказы и распоряжения Заказчика;
- список сотрудников Заказчика, имеющих право на свободный допуск на охраняемую территорию, утвержденный Заказчиком;
- список жильцов дома с контактными телефонами.

3.1. Ведение служебной документации возлагается на дежурного сотрудника.

3.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется непрерывно.

3.3. Техническое обеспечение:

Вооружение и спецсредства: - нет

Средства связи

Телефон - 1 шт.

Материально-техническое обеспечение:

фонарь электрический - 1 шт.

Средства радиосвязи на объекте- 4 шт.

3.4. Форма одежды:

Во время дежурства охранники на Объектах должны быть одеты в форменную одежду, согласованную с Заказчиком имеющую опознавательные бейджи, иметь опрятный внешний вид.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ ПРИЕМА ДЕЖУРСТВА

4.1. Смена охраны прибывает на объект. Старший охранник производит прием информации, документации, технические средства охраны, состояния, оборудования и имущества поста.

4.2. Проверяет состояние и внешний вид охранника.

4.3. Старший охранник принимает имущество, находящееся под охраной.

4.4. Делает запись в книге приема сдачи дежурства, в том числе и о возможно имеющихся на Объектах недостатках.

4.5. Старший смены проводит инструктаж охранника с учетом принятой информации по обстановке на Объектах.

4.6. Сменяемые охранники могут покинуть охраняемый объект после сдачи дежурства, убедившись, что объект сдан охранниками не имеющих признаков похмелья, опьянения, а также других причин, могущих повлиять на исполнение должностных обязанностей.

4.7. Если Объект (Объекты) не сданы или не приняты под охрану, охранники не имеют право покинуть пост, при этом о сложившейся ситуации сообщают руководству ЧОО и представителю Заказчика.

5. ОХРАННИК ОБЯЗАН.

5.1. Знать действующие нормативные документы по вопросам организации охраны Объектов (настоящую Инструкцию, Договор об оказании охранных услуг и т.д.).

5.2. В течение всего дежурства находиться в форменной одежде, на которой должен быть опознавательный бейдж.

5.3. Иметь опрятный внешний вид.

5.4. Быть тактичным и вежливым.

5.5. Добросовестно выполнять свои служебные обязанности.

5.6. При несении службы быть бдительным и внимательным.

5.7. В соответствии с Договором обеспечить надежную охрану Объектов.

5.8. Осуществлять установленный внутри объектовый режим.

5.9. Постоянно отслеживать, накапливать и сообщать своему руководству и администрации жилого комплекса сведения обо всех изменениях обстановки на Объектах и вокруг них в целях прогнозирования и предупреждения возможного причинения вреда охраняемому Объекту.

5.10. Находиться на посту охраны и контролировать охраняемую территорию посредством периодического обхода.

5.11. Периодически (не реже одного раза в два часа) производить обходы территории, обращая внимание на целостность стекол, окон, решеток, домофонов. Также в течение суток не менее 4-х раз (два раза в дневное время, два - в ночное время) производить обход МОП подъездов жилых домов, начиная с верхнего этажа, при этом, уделяя особое внимание целостности дверей, доводчиков к ним и лифтового оборудования.

5.12. Следить за появлением посторонних лиц на территории ЖК и при появлении

подозрительных лиц обязан провести профилактическую беседу с подозрительными лицами. В случае нарушения общественного порядка вызвать сотрудников патрульно-постовой службы МВД.

5.13. Пресекать взлом и несанкционированное проникновение в двери подъездов.

5.14. В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений.

5.15. Соблюдать установленные на Объектах правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

5.16. При возникновении аварий, пожаров и других чрезвычайных происшествий немедленно сообщать о случившемся Заказчику и своему руководству.

5.17. Самостоятельно вызывать пожарные или аварийные службы.

5.18. Обо всех чрезвычайных или спорных ситуациях, возникших на посту, незамедлительно докладывать своему руководству и Заказчику (составить соответствующий акт).

Для осуществления своих обязанностей сотрудник охраны имеет право:

5.19. Использовать технические и иные средства, не причиняющие вред жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средства радио- и телефонной связи.

5.20. В случае обнаружения лиц, совершающих противоправное посягательство на охранную собственность незамедлительно обратиться в органы внутренних дел (полицию).

5.21. Требовать соблюдения установленного внутри объектового режима.

5.22. Не допускать на Объект лиц, пытающихся проникнуть на охраняемый объект, вопреки установленному порядку, нарушающих внутри объектовый режим на территории охраняемого Объектов, либо действия которых дают основание подозревать их в намерении причинить иной ущерб охраняемым Объектам.

5.23. При необходимости принимать меры к охране места происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

5.24. Сотрудник охраны имеет право попросить посетителя представиться, и, если есть необходимость, уточнить цель визита.

ПЛАН ОСМОТРА ОХРАНЯЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ:

- **Осмотр МКД:**

- Заходит в подъезд и осматривает лифтовой холл на первом этаже, затем на лифте охранник поднимается на последний этаж, выходит на лестницу и поднимается на технический этаж (контроль закрытого состояния двери выхода на кровлю), осматривая его на предмет нахождения посторонних предметов, нарушений или неисправностей, и проверяет закрытие дверей и исправность запорных устройств. Затем спускается вниз, осматривая вверенное под охрану имущество, заходит в квартирный холл, визуально оценивая двери квартир на закрытие, затем спускается на следующий нижний этаж и снова заходит в следующий этажный квартирный холл и так до первого этажа. После осмотра делается отметка в ведомости осмотра.

- **Осмотр территории МКД**

- Охранник производит осмотр придомовой территории МКД, начиная с входа в подъезд.

- Затем охранник обходит МКД, по периметру, осматривая фасад, входы и окна в помещения и лестницы/входы в технические и подвальные МКД ЖК.

- После обхода всех МКД, охранник обходит периметр жилого комплекса (с осмотром набережной и всех калиток).

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБХОДОВ ОХРАНЯЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ

Обходы охраняемой территории проводится каждые два часа. Обходы подъездов производятся не менее 4-х раз в сутки: два раза в дневное время и два раза в ночное время суток. При необходимости количество обходов увеличивается.

Во время несения дежурства сотрудникам охраны запрещается:

- совершить действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь, достоинство и имущество граждан;
- оставлять место несения службы, прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей;
- спать на посту;
- выполнять работы, не связанные с охраной поста (Объектов);
- передавать кому бы то ни было специальные средства связи;
- вести не связанные со служебной деятельностью разговоры по служебному телефону лично или разрешать это другим лицам;
- находиться в состоянии алкогольного/наркотического опьянения, употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические средства во время несения дежурства;
- допускать нахождение на посту (Объектах) посторонних лиц и предметов;
- принимать под охрану автомобили и другое имущество, не являющееся общедомовым и имуществом или имуществом УК;
- держать руки в карманах, курить на ходу и в не отведенном для этого месте;
- изменять без согласования с руководителем Объектов порядок и очередность несения на дежурства.
- вести разговоры на служебные темы с посторонними лицами, давать им какие-либо сведения о работе охраны, о собственниках помещений на Объектах, домашние телефоны сотрудников Объектов.
- вмешиваться в деятельность Заказчика, кроме случаев, предусмотренных настоящей инструкцией.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОХРАННИКОВ ПО ПРИБЫТИИ ПРОВЕРЯЮЩИХ СОТРУДНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ.

6.1. В соответствии со ст. 20 Закона «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», контроль за частной охранной деятельностью на территории РФ осуществляет МВД РФ и иные Министерства и Ведомства РФ и подчиненные им органы и подразделения.

6.2. В качестве проверяющих на охраняемый объект прибывают:

- Представители Территориального ОВД (уч. инспектор полиции, ст. уч. инспектор полиции);
- Представители ОЛРР ОВД.

6.3. В случае прибытия на объект охраны правоохранительных органов для проверки охранник обязан:

- Проверить служебное удостоверение проверяющего и записать его данные в журнал учета посетителей.
- Удостовериться в наличии предписания (кем, когда и на какой срок выдано).
- Позвонить в организацию, откуда прибыли проверяющие и убедиться в их полномочиях.
- Доложить о прибытии проверяющих руководству, сообщив их должности, фамилии, номера служебных удостоверений.
- Охранник предоставляет для проверки по требованию проверяющих необходимую документацию, при этом спец. средства проверяющим не передаются.

6.4. Охранник обязан исключить возможность проникновения на охраняемый объект посторонних лиц, под видом проверяющих.

7. ДЕЙСТВИЕ ОХРАНЫ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

«При нарушении внутри объектового режима на территории ЖК»

В случае нарушения на территории ЖК внутри объектового режима, в том числе распитие спиртных напитков, охранник обязан подойти к лицам, нарушающим внутри объектовый режим, разъяснить им ответственность по нарушаемым ими статьям

Административного кодекса РФ и Московской области и потребовать прекратить нарушение внутри объектового режима. В случае неповиновения требованиям охранника, охранник обязан вызвать наряд полиции или группу быстрого реагирования с целью прекращения нарушения внутри объектового режима.

«При незаконном проникновении людей на территорию двора/дома»

Охранник обязан потребовать у лиц, проникших на территорию двора/дома покинуть его территорию и разъяснить нарушителям их ответственность по статье 20.17 Административного кодекса РФ. В случае неповиновения требованиям охранника, охранник обязан доложить об этом дежурному и в случае необходимости вызвать группу быстрого реагирования.

«При получении сигнала от собственников о нарушении внутри объектового режима в подъездах домов»

Охранник обязан потребовать от нарушителей прекратить нарушать внутри объектовый режим и покинуть подъезд, в случае необходимости вызвать группу быстрого реагирования или полицию, с целью прекращения нарушения внутри объектового режима.

«Срабатывание пожарной сигнализации»

При получении сообщения о срабатывании пожарной сигнализации в каком-либо МКД ЖК в первую очередь проверяется весь дом на предмет возгорания или задымления. В случае отсутствия признаков возгорания сигнализация отключается и перезапускается. Делается запись в рабочую тетрадь с указанием времени срабатывания и адреса. В случае действительного задымления/возгорания незамедлительно произвести вызов службы 112 и оказать помощь в эвакуации жителей. Сделать доклад Управляющему ЖК.

При возникновении техногенной чрезвычайной ситуации.

«Отключение электроэнергии на Объектах»

При возникновении техногенной чрезвычайной ситуации (отключение электроэнергии, прорыв системы отопления и т.д.) охранник немедленно сообщает об этом аварийно-диспетчерскую Управляющей организации.

«Обнаружен подозрительный предмет»

При обнаружении предметов, вызывающих подозрение, охранник немедленно организует оцепление места нахождения найденного предмета, немедленно сообщает в Дежурную часть УВД, представителю Заказчика на Объектах, при необходимости вызывает усиление, обеспечивает эвакуацию граждан Объектов в безопасное место.

8. ОСОБЕННОСТИ ПОВЕДЕНИЯ ОХРАННИКОВ НА ОБЪЕКТАХ.

При общении с сотрудниками, собственниками помещений на Объекте их гостями и посетителями охранник обязан быть вежливым, внимательным, корректным.