

**Обязанности сотрудников охраны
(в случае если собственники примут решение об утверждении
5 круглосуточных постов охраны в ЖК Европа Сити)**

- постоянное наблюдение за порядком и патрулирование территории жилого комплекса, мест общего пользования, подземного паркинга;
- контроль за диспетчерскими сигналами;
- контроль за системами видеонаблюдения;
- организация пропускного режима;
- контроль за действиями жителей/работников, выполняющих строительные, ремонтные или монтажные работы с целью недопущения нанесения их действиями ущерба охраняемому имуществу;
- выполнение требований техники безопасности и пожарной безопасности;
- контроль порядка, нарушения тишины. При выявлении случаев нарушения тишины выход в адрес нарушителя и проведение разъяснительной беседы;
- контроль за погрузочно-разгрузочными работами;
- при выявлении противоправных или конфликтных ситуаций, порчи общего имущества проведение беседы с нарушителями, незамедлительное сообщение в соответствующие правоохранительные органы ставшей ему известной информации о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
- участие в организации и проведении работ, связанных с текущей эксплуатацией (вывоз снега, уборка территории, ограждение парковочных мест, закрытие шлагбаума, аварийные ситуации и т.п.).

Должностная инструкция частного охранника
по организации охраны на объектах:
ЖК «ЕВРОПА СИТИ»

1. Общие положения

Настоящая Должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Договором № 73-24ФО на оказание охранных услуг от 02 Мая 2024 г. и определяет порядок действий сотрудников охраны ООО ЧОП «КРАСС» при охране объектов на территории жилого комплекса ЖК «Европа Сити» и расположенных в нем многоквартирных домах по адресам:

- г. Санкт-Петербург, улица Академика Павлова, дом 6, корпус 1, строение 1,
- г. Санкт-Петербург, улица Академика Павлова, дом 6, корпус 2, литера А,
- г. Санкт-Петербург, улица Академика Павлова, дом 6, корпус 3, литера А,
- г. Санкт-Петербург, улица Академика Павлова, дом 6, корпус 5, строение 1,
- г. Санкт-Петербург, улица Академика Павлова, дом 6, корпус 6, строение 1,
- г. Санкт-Петербург, улица Академика Павлова, дом 8, корпус 1, строение 1,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 1, литера А,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 2, литера А,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 4, литера А,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 5, литера А,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 6, литера А,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 7, литера А,
- г. Санкт-Петербург, проспект Медиков, дом 10, корпус 8, литера А.

При выполнении своих обязанностей (трудовых функции) охранник руководствуется следующими нормативными правовыми актами и локальными нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и иными правовыми актами Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами ЧОП: инструкциями, положениями, приказами ЧОП, включая настоящую инструкцию;
- Локальными нормативными актами Заказчика: Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте и правилами пожарной безопасности, а также иными правилами, установленными на объекте (в части, не противоречащей действующему законодательству и настоящей инструкции).

2. Обязанности и права сотрудников и должностных лиц охраны.

2.1. При несении службы, сотрудники охраны иметь при себе паспорт гражданина РФ, удостоверение личности частного охранника и свидетельство о присвоении квалификации частного охранника.

2.2. При заступлении на дежурство сотрудник охраны обязан:

- принять под охрану объект путём наружного осмотра помещений, проверить наличие и сохранность замков, запорных устройств, печатей и пломб (если таковые имеются);
- проверить исправность охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, освещения и телефонной связи на посту;
- проверить наличие средств пожаротушения;
- принять по описи имущество, находящееся в помещении для охраны и служебную документацию;
- уточнить у сменяемого охранника обстановку за прошедшие сутки на охраняемом объекте, поступающих приказах, указаниях руководства ЧОП и Администрации объекта;
- произвести, совместно со сменяемым охранником обход территории объекта с целью выявления внешних повреждений окон, дверей, дверных замков, повреждения охранных ограждений и пр.;

- сменяемый охранник передаёт заступающему на дежурство охраннику служебную документацию и имущество поста согласно описи, о чем делается соответствующая запись в журнале приема-сдачи дежурств;
- в случае выявления недостатков заступающий на дежурство охранник докладывает об этом факте Начальнику охраны объекта и вносит соответствующие записи в журнал;
- не менее 1 (одного) раза в сутки осуществлять поэтажных обход дома;
- о приеме дежурства делается соответствующая запись в книге сдачи-приёма дежурств.

2.3. Сотрудники охраны обязаны:

- неотлучно находиться на объекте и вести постоянное наблюдение за порядком на объекте;
- в совершенстве знать территорию объекта;
- знать в лицо сотрудников Администрации объекта и руководство компании;
- быть вежливым с жителями и их гостями, с сотрудниками Заказчика и иным персоналом, работающим на объекте;
- вставать, когда с охранником разговаривает житель или представитель Заказчика; не допускать посторонних лиц на охраняемый объект, допуск производить в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте, разработанном и утвержденном Заказчиком, а также настоящей Должностной инструкцией;
- незамедлительно информироваться старшего смены о подозрительных людях, о случаях неадекватного поведения на территории Объекте;
- бережно относиться и охранять материально-техническое оснащение подъездов, своего рабочего места, комнаты приема пищи и отдыха; взаимодействовать по служебным вопросам с Администрацией объекта в интересах обеспечения безопасности на объекте;
- незамедлительно сообщать Оперативному дежурному ЧОП и в соответствующие правоохранительные органы ставшую ему известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объекте охраны угрозу безопасности людей;
- в случае проведения на охраняемом объекте строительных, ремонтных или монтажных работ, осуществлять контроль за действиями работников, выполняющих эти работы, с целью недопущения нанесения их действиями ущерба охраняемому имуществу;
- выполнять требования техники безопасности и пожарной безопасности уметь пользоваться находящимися на объекте средствами пожаротушения;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение личности частного охранника;
- предоставлять копию лицензии по запросу жителей и руководства компании;
- в случае заболевания одного из охранников, немедленно докладывать Старшему смены или Оперативному дежурному ЧОП;
- докладывать Оперативному дежурному ЧОП об оперативной обстановке на объекте: каждые два часа, а также при смене дежурства. При происшествии или обострении обстановки на объекте – незамедлительно.

2.4. Сотрудникам охраны запрещается:

- категорически запрещается приступать к служебным обязанностям при нахождении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, болезненном состоянии;
- отвлекаться от несения службы посторонними делами;
- оставлять пост без соответствующего разрешения, а также в случае отсутствия подменного сотрудника;
- занимать линии связи личными разговорами;
- вести разговоры на отстраненные от работы темы в течение смены;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте;
- принимать от граждан на хранение или для передачи какие-либо предметы и корреспонденцию;
- скрывать от правоохранительных органов ставшие ему известными факты о готовящихся или совершенных правонарушениях;

- принимать на рабочем месте пищу, жевать жвачку, грызть семечки/орехи;
- курить вне специально отведенных для этого мест;
- сидеть с опущенной головой (состояние полудремы);
- облокачиваться на стойку, стены.
- слушать музыку, смотреть телевизор на рабочем месте
- пропускать посетителей на Объект без обоснования.

3. Действия сотрудников охраны при осуществлении пропускного режима.

3.1. Порядок прохода на объект.

3.1.1. Порядок прохода сотрудников Заказчика, жителей и их гостей:

- проход сотрудников Заказчика, жителей и их гостей в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом Объекте, разработанным и утвержденным Заказчиком;
- требования к сотрудникам Заказчика, жителям и их гостям, в части касающейся предъявления документов, а также имущества и транспортных средств к осмотру, могут быть реализованы только при добровольном согласии таковых;
- лица, отказывающиеся выполнять правила, установленные Заказчиком, на объект охраны не допускаются. В случае отказа выполнять соответствующие правила при выходе (выезде) с объекта охраны, охранник (охранники) могут задержать таких лиц только в случае, если ими обнаружено явное противоправное посягательство на охраняемое имущество.
- Если жилец забыл входной ключ, требовать предоставления доказательства о проживании в данном доме;
- Посетителей без ключа (гостей/курьеров) – впускать, узнавать к кому. Вести учет посетителей в журнале. Не заставлять посетителей ждать на улице, открывать дверь по звонку.

3.2. Порядок пропуска на охраняемый объект сотрудников правоохранительных органов находящихся при исполнении своих служебных обязанностей.

- проверить служебное удостоверение сотрудника правоохранительных органов, установить цель визита и внести полученные данные в рабочую тетрадь,
- связаться с Дежурной Частью соответствующего подразделения системы правоохранительных органов РФ для подтверждения личности прибывшего сотрудника, а также нахождения его при исполнении служебных обязанностей,
- доложить Администрации объекта и Оперативному дежурному ЧОП о прибытии сотрудников правоохранительных органов, цели их визита;
- категорически запрещается сообщать сотрудникам правоохранительных органов персональные и контактные данные жителей и их гостей, сотрудников Заказчика, содержащиеся в служебных документах.

3.3. Порядок пропуска на объект сотрудников контролирующих (надзорных) органов, находящихся при исполнении своих служебных обязанностей.

- проверить служебное удостоверение должностного лица органа государственного контроля (надзора), установить цель визита, и внести полученные данные в рабочую тетрадь;
- доложить Администрации объекта и Оперативному дежурному о прибытии на объект сотрудников контролирующих (надзорных) органов, цели их визита;
- категорически запрещается сообщать сотрудникам контролирующих (надзорных) органов персональные и контактные данные жителей и их гостей, сотрудников Заказчика, содержащиеся в служебных документах.

3.4. Порядок прохода на объект сотрудников аварийных бригад и медицинского персонала при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций.

- при возникновении на объекте аварийных ситуаций, сотрудники аварийных бригад и медицинский персонал допускаются на объект беспрепятственно, сотруднику охраны необходимо уточнить фамилию, имя и отчество старшего бригады и внести их данные в журнал учета посетителей.

- доложить Администрации объекта и Оперативному дежурному ЧОП о возникновении на объекте аварийной ситуации и прибытии на объект сотрудников соответствующих служб.

3.5. Категорически запрещается допускать на объект.

- лиц, находящихся в состоянии сильного алкогольного или иного опьянения,
- проявляющих агрессивное поведение к окружающим,
- имеющих грязный и неопрятный внешний вид.

4. Действия сотрудников охраны при обеспечении безопасности функционирования объекта.

4.1. При совершении нападения на сотрудников охраны (пост охраны):

- принять меры к отражению нападения, установлению личности нападавших и их незамедлительной передаче сотрудникам ОВД (полиции),
- запомнить индивидуальные особенности преступника(ов): портретные данные и индивидуальные особенности (рост, телосложение, одежду, обувь и т.д.), особые приметы: шрамы, походка, речь, татуировки и т.д.;
- незамедлительно сообщить о происходящем в правоохранительные органы;
- доложить о случившемся руководству ЧОП и Администрации объекта;
- сохранять в неприкосновенности место происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов;
- при необходимости вызвать неотложную медицинскую помощь, оказать первую медицинскую помощь пострадавшим,
- зафиксировать этот факт в журнале происшествий;
- докладывать об изменении обстановки Оперативному дежурному ЧОП.

4.2. При совершении попытки незаконного проникновения на объект:

- принять меры к недопущению проникновения;
- доложить о факте посягательства Старшему смены и выполнить его распоряжения;
- зафиксировать этот факт в журнале происшествий.

4.3. При обнаружении огня или задымления:

- сообщить о происшествии в подразделение пожарной охраны,
- немедленно доложить о сложившейся ситуации Старшему смены и Администрации объекта,
- организовать эвакуацию людей с объекта, а также, при возможности, спасение материальных ценностей, указанных Администрацией объекта,
- прекратить допуск на объект сотрудников Заказчика, жителей и их гостей,
- при наличии пострадавших вызвать неотложную медицинскую помощь,
- принять меры к ликвидации возгорания, соблюдая при этом меры личной безопасности,
- при прибытии на объект пожарных расчетов оказать необходимое содействие в ликвидации возгорания,
- возобновление прохода осуществляется после полной ликвидации возгорания.
- доложить о происшествии и принятых мерах Оперативному дежурному ЧОП;

4.4. При авариях энерго-, тепло- и прочих инженерных систем:

- сообщить о происшествии в диспетчерскую службу,
- сообщить о происшествии и принятых мерах Администрации объекта, в случае необходимости оказать содействие в организации эвакуации людей с объекта и спасении материальных ценностей,
- до прибытия аварийных бригад оградить место происшествия от посторонних и по возможности принять меры к ликвидации аварии,
- при прибытии аварийных бригад оказать им необходимое содействие в локализации очага аварии.
- до прибытия аварийных бригад и во время их работы не допускать никого на объект кроме сотрудников Администрации объекта и их сопровождающих.

- возобновление прохода осуществляется после полной ликвидации аварии.

4.5. При обнаружении в помещении неизвестных предметов и угрозе взрыва:

- не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не разрывать и т.п.) целостность обнаруженных предметов,
- не допускать к обнаруженным предметам посторонних лиц,
- немедленно доложить о сложившейся ситуации Старшему смены и Администрации объекта,
- вызвать службу спасения,
- принять все необходимые меры для эвакуации из здания людей в безопасное место,
- доложить о происшествии и принятых мерах Оперативному дежурному ЧОП;

5. Действия сотрудников охраны при проверке их деятельности:

5.1. Проверяющими ЧОП, известными сотрудникам охраны:

- представиться по форме «Старший смены (или охранник) Иванов Иван Иванович»,
- доложить оперативную обстановку на объекте,
- в дальнейшем отвечать на поставленные вопросы, предъявлять требуемые документы и незамедлительно устранить выявленные нарушения (в случае наличия таковых),
- о результатах проверки доложить Оперативному дежурному ЧОП.

5.2. Проверяющими ЧОП, неизвестными сотрудникам охраны:

- потребовать предъявить документ на право проверки,
- доложить о прибытии проверяющих Оперативному дежурному ЧОП и следовать его указаниям.

5.3. Проверяющими от Заказчика:

- представиться и потребовать документ, удостоверяющий личность, в случае если проверяющий не знаком сотруднику охраны - «Охранник Иванов, представьтесь, пожалуйста, предъявите документ, удостоверяющий личность, и назовите цель проверки»,
- сообщить Оперативному дежурному ЧОП о прибытии проверяющего и цели проводимой проверки, в дальнейшем следовать его указаниям.
- категорически запрещается представлять какие-либо устные или письменные сведения до получения указаний от Оперативного дежурного.

5.4. При прибытии на охраняемый объект сотрудников лицензионно-разрешительных подразделений МВД с целью проверки деятельности охранной организации, сотрудников охраны:

- проверить служебное удостоверение сотрудника правоохранительных органов, установить цель визита и внести полученные данные в рабочую тетрадь,
- связаться с Дежурной Частью соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы МВД для подтверждения личности прибывшего сотрудника, а также нахождения его при исполнении служебных обязанностей,
- доложить Оперативному дежурному ЧОП о прибытии сотрудника полиции и действовать по их указанию,
- категорически запрещается сообщать проверяющим персональные и контактные данные руководства ЧОП, сотрудников Заказчика, содержащиеся в служебных документах отдельно от наблюдательного дела.

6. Ответственность

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, частный охранник несет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность, а также дисциплинарную и материальную ответственность по трудовому праву.