

Согласовано:
директор
ООО «УЖК «Территория»

Утверждаю:
Директор ООО ЧОП «Скорпион-2014»

_____ С.Г. Лоскутов

_____ Е.В. Борноволоков

_____ 2021г.

_____ 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Объект

- охраняемая придомовая территория с расположенными на ней спортивными сооружениями, детскими площадками, малыми архитектурными формами
- многоквартирный дом и паркинг № 8 корп. 2 по ул. Рассветная,
- СКУД – система контроля и управления доступом

- 1.1. Настоящая Инструкция является руководством по реализации режима безопасности (ограничение доступа посторонних лиц и автомобилей на территорию) **по адресу: Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Рассветная, д. 8 корп. 2** (далее Объект).
- 1.2. Настоящая Инструкция определяет:
 - условия действия внутриобъектового режима;
 - организацию деятельности охранной службы;
 - права и обязанности сотрудников охраны, связанные с выполнением возложенных на них задач по охране объекта;
 - порядок взаимодействия охранной службы с руководством и сотрудниками Заказчика.
- 1.3. Для обеспечения охраны Исполнитель выставляет на Объекте пост охраны в соответствии с условиями договора охраны и Приложений к нему. Ответственность за организацию охраны Объекта возлагается на Исполнителя.
- 1.4. Сотрудники охраны 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, Правилами проживания в многоквартирном доме: соблюдение общественного порядка, соблюдении правил пожарной безопасности и закона о тишине в многоквартирном доме и на придомовой территории (Приложение № 4 к договору), а также приказами и распоряжениями Заказчика.
- 1.5. Основными задачами сотрудников охраны являются:
 - обеспечение на охраняемом объекте внутриобъектового режима;
 - защита Объекта от противоправных посягательств;
 - поддержание внутреннего порядка.
 - непосредственная охрана входа на внутридворовую территорию Объекта (при наличии ограждения территории, калитки для входа/выхода);
 - охрана въезда на территорию Объекта;
 - прием и выдача ключей от служебных помещений сотрудникам внесение в специальный журнал учета;

_____ Е.В. Борноволоков

_____ С.Г. Лоскутов

- внесение в специальный журнал учета необходимых сведений о номерах, марках въезжающих автомобилей, времени их прибытия и убытия, а также наличия сопроводительной документации на груз (с подробным их перечислением).
- наблюдение и контроль за работой приборов, способствующих обеспечению безопасности предприятия, в том числе пожарной и охранной сигнализацией, селектором, видеокамерой, шлагбаумом и т.д.

- 1.6. Начальник Объекта (сотрудник Исполнителя) непосредственно руководит несением службы охранниками в соответствии с указаниями администрации Объекта, а также в соответствии с настоящей Инструкцией и другими документами по Объекту.
- 1.7. Сведения, изложенные в настоящей Инструкции, Договоре об оказании охранных услуг, а также иная письменная или устно полученная информация о режиме, методах и средствах охраны Объекта составляют Служебную тайну и разглашению лицам, не допущенным к ней, не подлежат.
- 1.8. В соответствии с положениями ст. 139 Гражданского кодекса РФ разглашение служебной информации Исполнителем, имеющей конфиденциальный характер, влечет ответственность в установленном законом порядке.
- 1.9. Исполнитель гарантирует защиту персональных данных, а так же иной конфиденциальной информации, полученных в рамках исполнения настоящего договора. Исполнитель не вправе передавать полученную в рамках исполнения договора третьим лицам без согласия Заказчика, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ. Исполнитель обязан уничтожить полученные в ходе исполнения обязанностей по настоящему договору персональные данные в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Разглашение персональных данных влечет ответственность Исполнителя в установленном законом порядке.

2. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

- 2.1. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Объекта, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования, создание необходимых условий для комфортного проживания и пребывания людей в жилых помещениях, местах общего пользования, на придомовой и внутридворовой территории, а также сохранности их общедомового имущества.
- 2.2. Заказчик устанавливает обязательный для собственников жилья и посетителей внутриобъектовый режим (согласно Приложению 4). Его соблюдение поддерживается и контролируется сотрудниками охраны посредством осуществления контрольно-пропускного режима, ведения наблюдения, в том числе с применением технических средств. Внутриобъектовый режим распространяется на всех лиц, находящихся на придомовой территории и в местах общего пользования.
- 2.3. Доступ во внутридворовую территорию имеют:
 - собственники жилых (нежилых) помещений и члены их семей, совместно с ними проживающие и зарегистрированные в этом доме, арендаторы помещений и прочие лица, имеющие законные основания пребывания на указанной территории.
 - службы скорой помощи, полиции, МЧС;
- 2.4. Владельцам помещений, членам их семей, собственникам и арендаторам помещений администрация Объекта выдаёт электронные ключи от замков дверей, которыми они пользуются для прохода на (из) территорию (территории) Объекта;
- 2.5. На территории охраняемого Объекта может находиться автотранспорт собственников помещений Объекта, членов их семей, арендаторов помещений и прочих лиц, имеющих законные на то основания, в течение количества времени, **не более 2 часов**.
- 2.6. Доступ на территорию Объекта гостей, доставка к собственникам (проживающим) какого-либо товара осуществляется при выполнении следующих условий: заявление собственников

помещений Объекта, членов их семей, арендаторов помещений и прочих лиц, имеющих законные на то основания о пропуске транспортного средства с указанием государственного регистрационного знака, регистрация въезжающего автотранспорта в специальном журнале (дата, время, Ф.И.О. заявителя). Время нахождения транспорта для указанных нужд не может превышать установленные **2 часа**.

- 2.7. Рабочие, осуществляющие ремонт помещений собственников, допускаются на территорию исключительно в случае подачи собственником заявки в Заказчику, с перечислением паспортных данных рабочих, времени доступа и расписки о принятии полной ответственности за действия рабочих на внутривортовой территории. Данная заявка с визой ответственного сотрудника Заказчика (Директор/Исполнительный директор/Управляющий/Начальник ОТЭ/Главный инженер) передается в службу охраны для контроля ее исполнения.
- 2.8. Состояние общего имущества Объекта проверяется путем обходов и осмотров, а также внешнего вида и состояния ограждений, целостности входных дверей, дверей переходных лоджий и подвальных помещений, решеток выхода на технический этаж, наружного освещения, освещения мест общего пользования. Результаты обходов и контроля помещений заносят в специальный журнал.
В случае обнаружения нарушений правил проведения ремонтных работ, наличия повреждений имущества объекта, сотрудниками Исполнителя составляется акт о фиксации факта нарушения правил объекта.
- 2.9. Внутриобъектовый режим основывается на Правилах проживания в многоквартирном доме: соблюдение общественного порядка, соблюдении правил пожарной безопасности и закона о тишине в многоквартирном доме и на придомовой территории, утвержденных решением общих собраний собственников помещений Объекта.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

- 3.1. Пропускной режим представляет собой совокупность правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автомашин.
- 3.2. Пропускной режим организуется с целью:
- пресечения попыток проникновения на территорию объекта посторонних лиц;
 - обеспечения контроля за въездом (выездом) автомашин на территорию объекта;
 - соблюдения обязательных требований пожарной безопасности по проездам (подъездам) к зданиям специального автомобильного транспорта, предназначенного для тушения пожара в случае чрезвычайной ситуации
- 3.3. Устанавливаемый настоящей инструкцией пропускной режим обязателен для всех без исключения жильцов и посетителей (гостей) Объекта.
- 3.4. Въезд автомашин жителей дома на территорию Объекта осуществляется по утвержденному списку. Список автомобилей предоставляют представитель Заказчика: Сотникова Наталья Петровна, тел. 8 912 048 94 26

Въезд автомобилей аварийных служб, скорой помощи, полиции и МЧС осуществляется беспрепятственно, но с обязательной записью в журнале.

Въезд автомобилей по доставке грузов жителям дома осуществляется по предварительной заявке жителей (подаётся в произвольной форме в офис Заказчика/охрану) с указанием времени и даты прибытия и вида груза.

Въезд автомобилей собственников помещений осуществляется по электронным ключам доступа либо по звонку на пульт охраны. Предварительно обязательная регистрация каждого собственника жилого(нежилого) помещения, а также, в случае необходимости, их представителей в СКУД Gate.

Данные для регистрации:

1. ФИО владельца транспортного средства,
2. марка и государственный номер транспортного средства,

3. номер дома владельца транспортного средства,
4. номер квартиры владельца транспортного средства,
5. номер карты доступа владельца транспортного средства,
6. номер телефона владельца транспортного средства.

Регистрацию в системе осуществляет сотрудник охраны, на основании данных полученных от представителя Заказчика

Блокировку карт (утрача, смена собственника, несработка) осуществляет организация, обслуживающая СКУД на основании обращения представителя Заказчика.

Время нахождения любого транспортного средства (за исключением транспортных средств экстренных служб) составляет не более 2 часов одновременно.

По истечении времени нахождения транспортного средства на внутриворотовой территории дома сотрудник охраны предупреждает владельца данного транспортного средства об истечении времени нахождения на территории и предлагает убрать транспортное средство с указанной территории.

В случае нарушения установленного времени нахождения транспортного средства въезд транспортного средства на внутриворотовую территорию дома блокируется на период 30 дней.

Въезд посторонних автомобилей запрещен.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОХРАНЫ

4.1. Сотрудник охраны при заступлении на дежурство:

- принимает от предыдущей смены исправно работающее оборудование в диспетчерской и др. помещениях охраны;
- делает обход территории по периметру для проверки целостности ограждения и проверки исправности внешнего оборудования (видеокамеры, аудио-видео домофоны, приводы распашных ворот, доводчики на калитках, механический замок, шлагбаум с системой контроля управления доступом);
- делает запись в журнале приема-сдачи смен обо всех выявленных изменениях или неисправностях, а также об их отсутствии;
- принимает меры по устранению мелких неисправностей;
- обо всех выявленных неисправностях, влияющих на качество выполнения работ, информирует старшего по объекту, а также представителя Заказчика: Сотникова Наталья Петровна, тел. 8 912 048 94 26

4.2. Сотрудник охраны во время несения дежурства обязан:

- не допускать на территорию посторонних лиц (при наличии огражденной территории объекта) и посторонние автомобили.
Посторонними лицами являются граждане, не собственники и не проживающие в домах 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная, 8 копр. 3 по ул. Рассветная.
Посторонними автомобилями являются автомобили граждан, не являющихся собственниками жилых (нежилых) помещений, а также граждан, проживающих в домах 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная, 8 копр. 3 по ул. Рассветная;
- осуществлять постоянный визуальный контроль за территорией Объекта, калиток, ворот (при наличии), шлагбаумов с помощью технических средств;
- осуществлять периодический обход территории в соответствии с графиком (не реже 4 раз в сутки), фиксировать все нарушения общественного порядка, поломки оборудования в журнале. Использовать предоставляемую технику в соответствии с прилагаемыми инструкциями по эксплуатации;
- поддерживать в помещениях охраны чистоту и порядок;
- при общении с зарегистрированными на территории жильцами и прибывающими гостями и др. быть тактичным и вежливым.

- 4.3. Сотрудник охраны не несет ответственности за сохранность квартир и личного имущества жильцов (в т.ч. автотранспорта).
- 4.4. Сотрудник охраны по окончании дежурства обязан:
- произвести обход территории (согласно установленному графику обходов) по периметру для проверки целостности ограждения и проверки исправности внешнего оборудования (пожарные шкафы, пожарные датчики, датчики загазованности, внешние трубопроводы системы пожаротушения, освещение придомовой территории и мест общего пользования, домофоны входных дверей и их доводчики, приводы распашных ворот, шлагбаумы, доводчики на калитках, механический замок);
 - сделать запись в журнале приема-сдачи дежурства обо всех выявленных изменениях или неисправностях, а также об их отсутствии; - принять меры по устранению неисправностей;
 - информировать старшего по объекту обо всех выявленных нарушениях;
 - информировать представителя Заказчика об аварийных ситуациях.
- 4.5. Во время несения дежурства сотрудникам охраны запрещается:
- отвлекаться от выполнения служебных обязанностей и заниматься делами, не относящимися непосредственно к охране Объекта;
 - оставлять пост без разрешения соответствующих должностных лиц;
 - вести разговоры на служебные темы с посторонними лицами, давать им какие-либо справки о работе охраны, домашние телефоны сотрудников охраны и собственников Объекта;
 - принимать от кого-либо для передачи предметы и документы.
 - курить в помещении охраны и на территории подземного паркинга;
 - употреблять спиртные напитки и выходить на работу в состоянии алкогольного опьянения;
- 4.6. При осуществлении своих обязанностей сотрудник охраны имеет право:
- требовать соблюдения установленного внутриобъектового режима.
 - требовать от сотрудников арендуемых помещений предъявлять материальные пропуска или накладные на вывоз и вынос имущества;
 - доставлять в служебное помещение охраны лиц, подозреваемых в правонарушении, связанном с посягательством на охраняемые Объекты, с немедленной их передачей в территориальные органы внутренних дел;
 - по возможности принимать меры к охране места происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

- 6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, нарушение установленных правил техники безопасности, санитарии и противопожарных мер, а также порчу или утрату форменной одежды и имущества поста (согласно описи) сотрудники охраны несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.
- 6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей сотрудник охраны может нести материальную ответственность перед своим работодателем.

Отметка о вручении Исполнителю

_____ Е.В. Борноволок

_____ С.Г. Лоскутов