

Утверждаю
Председатель правления
ТСН «Рассветная 8-1»
Крупин Алексей Геннадьевич
«15» ноября 2024г.

Согласовано
Председатель правления
ТСН «Рассветное»
Гладков Александр Сергеевич
«15» ноября 2024г.

Согласовано
Председатель правления
ТСН «Рассветная 8-2»
Понамарев Игорь Николаевич
«15» ноября 2024г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРОЛЕРА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО КОНТРОЛЮ И МОНИТОРИНГУ
ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ И МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МКД,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСУ:
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. РАССВЕТНАЯ, Д. 6 КОРП. 2, Д. 8
КОРП. 1, Д. 8 КОРП. 2**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНТРОЛЕРА
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО КОНТРОЛЮ И МОНИТОРИНГУ
ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ И МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МКД,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСУ:
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ., Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. РАССВЕТНАЯ, Д. 6 КОРП. 2, Д. 8 КОРП. 1, Д. 8 КОРП. 2**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Охрана подконтрольной территории (далее Территория), включающей группу многоквартирных жилых домов (далее МКД) и придомовые земельные участки с находящимися на них строениями, малыми архитектурными формами, элементами благоустройства осуществляется сотрудниками подрядной охранной организации в соответствии с Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Договором на оказание охранных услуг, Положением об оказании охранных услуг, Правилами проживания МКД (Приложение 1), а также настоящей Инструкцией. Адреса МКД и периметр подконтрольной Территории согласуются сторонами (именуемые в дальнейшем Стороны, Заказчик, Исполнитель) в Договоре-соглашении на оказание охранных услуг.
- 1.2. Охрана Территории осуществляется 24 часа в сутки, включая выходные и праздничные дни, постом охраны в количестве двух-трех человек, оснащенных спецсредствами.
- 1.3. Сотрудник охраны подчиняется директору охранной организации, начальнику охраны либо старшему смены, а по вопросам внутренней работы на территории МКД – руководству управляющих организаций МКД.
- 1.4. Сотрудники охранной организации во время дежурства руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», настоящей Инструкцией, Положением об охране, Правилами проживания МКД и другими нормативно-правовыми актами, не противоречащими действующему законодательству.
- 1.5. **Основные цели деятельности сотрудника охранной организации при выполнении своих обязанностей:**
 - 1.5.1. Охрана общедолевого имущества собственников помещений МКД, определённого в соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации.
 - 1.5.2. Предупреждение любых посягательств на охраняемую Территорию.
 - 1.5.3. Поддержание общественного правопорядка на Территории и внутри МКД.
 - 1.5.4. Осуществление контроля за санитарным состоянием внутри МКД и на придомовых территориях, в соответствии с Правилами проживания МКД.
 - 1.5.5. Создание комфортных и безопасных условий для проживания собственников помещений МКД.
 - 1.5.6. Контроль пожарной безопасности на территории и внутри МКД.
- 1.6. **Основные задачи деятельности сотрудника охранной организации при выполнении своих обязанностей:**
 - 1.6.1. Контроль Территории с целью обнаружения и предотвращения ситуаций, которые могут дестабилизировать повседневный режим жизнедеятельности объектов охраны и функционирования их систем, вызвать угрозу жизни и здоровью жителей и персонала, и принятие по ним своевременных действий в соответствии с данной инструкцией.
 - 1.6.2. Осуществление контроля общей ситуации на придомовой территории, прибытия и действий посетителей, транспортных средств.
 - 1.6.3. Осуществление контроля за санитарным состоянием мест общего пользования МКД и придомовой территории. Недопущение складирования в местах общего пользования

подъездов дома, придомовой территории и контейнерных площадках строительного мусора.

- 1.6.4. Обеспечение пропускного режима транспортных средств на территорию МКД и соблюдения правил проживания, принятых на общих собраниях собственников МКД.
- 1.6.5. Контроль соблюдения правил пожарной безопасности на Территории.
- 1.6.6. Систематический анализ организации охранных мероприятий с целью выработки рекомендаций руководству управляющих организаций МКД о необходимости совершенствования системы охраны.

2. СОТРУДНИКУ ОХРАНЫ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

- 2.1. Оставлять территорию объекта без разрешения старшего смены, руководства охранной организации.
- 2.2. Оставлять на посту кого-либо, включая сотрудников охраны, не входящих в дежурную смену.
- 2.3. Находиться на дежурстве в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, равно как употреблять спиртные напитки, психотропные и наркотические вещества во время несения службы.
- 2.4. Вести частные разговоры по телефонам.
- 2.5. Принимать под охрану личное имущество, материальные ценности жителей дома и посетителей.
- 2.6. Разглашать информацию служебного характера (сведения о жителях и их персональные данные, информацию об охраняемом имуществе, режиме охраны объекта и т.д.).
- 2.7. Пропускать на территорию автомобильный транспорт с нарушением действующей Инструкции.
- 2.8. Оставлять автомобильный транспорт посторонних лиц на территории на ночь без разрешения руководства МКД (в том числе за вознаграждение).
- 2.9. Самостоятельно вскрывать опечатанные помещения, двери, окна без соответствующего указания руководства МКД.
- 2.10. Во время несения дежурства отлучаться с места осуществления своей деятельности за пределы границ подконтрольной территории.
- 2.11. Приводить с собой и пропускать на территорию охраняемого объекта любых посторонних лиц.
- 2.12. Курить на придомовой территории и в местах общего пользования ЗАПРЕЩЕНО.
- 2.13. Вести внеслужебные переговоры, читать и писать информацию, не связанную с выполнением своих обязанностей, спать на посту, кроме специально отведенного для отдыха времени с разрешения старшего охранника на объекте.
- 2.14. Нарушать установленную форму (стиль) одежды и экипировку

3. ПРАВА СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

- 3.1. Требовать от работников охраняемого объекта и других лиц соблюдения установленного внутриобъектового и пропускного режимов, правил поведения и правил пожарной безопасности.
- 3.2. Задерживать и доставлять в служебные помещения охраны или в территориальное отделение полиции лиц, подозреваемых в совершении правонарушений, связанных с посягательством на охраняемое имущество, причинивших ущерб охраняемому имуществу, здоровью третьих лиц, либо пытающихся незаконно вынести материальные ценности с охраняемого объекта.
- 3.3. Применять в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, физическую силу и специальные средства, не причиняющие вреда жизни, здоровью граждан (при их наличии).

4. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

- 4.1.** Знать и строго соблюдать положения Закона Российской Федерации от 11 марта 1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».
- 4.2.** Добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с Положением и настоящей Инструкцией, обеспечивать надежную охрану Территории, установленные пропускной и внутриобъектовый режимы.
- 4.3.** Осуществлять пропускной режим на территорию МКД согласно имеющимся инструкциям.
- 4.4.** Знать особенности охраняемого объекта, строго соблюдать правила личной, трудовой и пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, средствами связи.
- 4.5.** В случае возникновения на охраняемом объекте аварий, пожаров, стихийных бедствий, нарушений общественного порядка и совершения других правонарушений своевременно принимать меры согласно инструкциям по минимизации ущерба и оказанию помощи потерпевшим. О случившемся немедленно сообщать непосредственным руководителям охранной организации, руководству МКД и в территориальный ОВД.
- 4.6.** Оказывать помощь и содействие собственникам помещений МКД, в случае создания нештатных ситуаций либо оказывать оперативную помощь, в случае создания чрезвычайных ситуаций, создающих угрозу жизни, здоровью лиц, находящихся на территории МКД, имуществу собственников помещений МКД.
- 4.7.** Проявлять тактичность и вежливость при общении.
- 4.8.** В ходе несения дежурства сотрудник охраны обязан соблюдать установленную форму одежды, иметь при себе удостоверение личности частного охранника, беречь технические средства, средства связи, содержать их в исправном состоянии, соблюдать и поддерживать чистоту в служебном помещении.
- 4.9.** Сотрудник охраны обязан находиться на объекте круглосуточно в течение смены согласно графику дежурств.
- 4.10.** Сотрудник охраны должен требовать от всех лиц, находящихся на подконтрольной территории, соблюдения установленного порядка, правил проживания, делового этикета и мер пожарной безопасности.
- 4.11.** Во время обхода обращать внимание на действия посетителей подконтрольной территории и требовать соблюдения Правил проживания (делать замечания за выброс мусора в неположенных местах, движение по тротуарам на самокатах, велосипедах и прочих транспортных средствах, выгул собак на придомовых газонах и детских площадках, вытаптывание газонов и клумб, действия, способные привести к порче малых архитектурных форм и прочего общего имущества, использование нецензурной брани, нарушение общепринятых норм культуры и поведения). Обращать внимание на состояние общедомового имущества детской игровой площадки и спортивных площадок, санитарное состояние территории, а также появление подозрительных лиц, автомобилей, посторонних предметов вблизи и на охраняемой территории.
- 4.12.** Употребление алкогольных напитков, курение на подконтрольной территории запрещено Правилами проживания. Лица, нарушающие данное требование, должны быть удалены с территории подконтрольного объекта.
- 4.13.** Периметр подконтрольной придомовой территории с маршрутом следования во время контрольного обхода и расположением контрольных точек для осуществления фотофиксации обхода территории указан в Приложении №2 к настоящей инструкции.
- 4.14.** График осмотра территории сотрудником охранной организации: охранник должен выполнять обход придомовой территории 4 (четыре) раза в сутки:
 - с 9:00 до 11:00;
 - с 15:00 до 17:00;

- с 21:00 до 23:00;
- с 03:00 до 05:00.

- 4.15.** При выполнении обхода в дневное время сотрудник охранной организации обязан обойти территорию домов № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная. Посетить парадные подъездов в контролируемых домах.
- 4.16.** Перед выполнением вечернего обхода в 21-00 предварительно проверить, все ли сданы ключи от технических помещений представителями Заказчика, сотрудниками подрядных организаций Заказчика, а также арендаторов общего имущества Заказчика. При выполнении вечернего обхода проверить закрытие дверей технических помещений домов на подконтрольной территории. При обнаружении открытых дверей выяснить, есть ли в технических помещениях люди. При их отсутствии закрыть двери на замок, сделать отметку в сменном журнале (Приложение 3). Перечень помещений и список ключей по домам приведен в Приложении 4.
- 4.17.** При выполнении ночного обхода, сотрудник охранной организации обязан совершить обход всех лестничных маршей и переходных лоджий в домах № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная. Обход совершается путем подъёма на лифте до последнего этажа каждого подъезда и последующим спуском по лестничному маршу и переходным лоджиям до первого этажа. Проверить целостность и закрытие замков дверей, ведущих на кровлю и технический этаж. Обращать особое внимание на оконные и дверные проемы, фрамуги, водосточные трубы, вентиляционные окна подвалов, ниши подвалов, целостность замков помещений, дверей, фасадов, отделочного покрытия стен, потолков и полов мест общего пользования, лифтовое оборудование.
- 4.18.** При обнаружении факта порчи общего имущества (разбитое окно двери, сломанная дверная ручка, сломанный доводчик, дверь и т.п.) сделать фото/видеофиксацию и опубликовать в чате «Охрана» по принадлежности к дому подконтрольного объекта.
- 4.19.** Перечень оборудования и элементов, подлежащих осмотру и контролю и относящихся к общему имуществу на придомовой и внутридворовой территории домов № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная:
- система освещения придомовой территории;
 - забор, калитки, ворота с навесным оборудованием (при наличии), шлагбаум в составе СКУД;
 - входы подъездов и технических помещений;
 - хоккейный корт, теннисный корт, малые архитектурные формы (детские качели, горки, карусели, городки, зимой новогодняя елка, скамейки);
 - мусорная контейнерная площадка с контейнерами и навесами на них;
 - водоматы;
 - видеокамеры;
 - газоны и клумбы.
- 4.20.** Указанные элементы подлежат осмотру и контролю на предмет их наличия и отсутствия на них видимых повреждений в результате противоправных действий третьих лиц.
- 4.21.** При обнаружении видимых признаков порчи общего имущества сделать фото/видеофиксацию и опубликовать в чате «Охрана» по принадлежности к дому объекта.
- 4.22.** Аккуратно вести служебную документацию, следить за ее сохранностью, соблюдать конфиденциальность содержащейся в ней информации, не допускать ее разглашения и ознакомления со служебной документацией посторонними лицами.
- 4.23.** Сотрудник охраны осуществляет контроль соблюдения порядка выноса (вывоза) и вноса (ввоза) крупногабаритного имущества МКД, жителей дома. При транспортировке крупногабаритного имущества жителей дома сотрудник охраны обязан уточнить номер квартиры, из которой осуществляются погрузочно-разгрузочные работы, и зафиксировать данный факт в сменном журнале. Лиц, пытающихся вынести материальные ценности с нарушением уста-

новленных правил задерживать, о чем немедленно оповещать правоохранительные органы (дежурную часть ОВД), руководство, немедленно реагировать на возникновение внештатных ситуаций на территории МКД, задерживать правонарушителей и лиц, осуществляющих порчу имущества многоквартирного дома и жителей.

- 4.24. Выявлять и пресекать нарушения присутствующими на объекте лицами санитарного состояния и складирования строительного мусора внутри МКД и на придомовой территории. Вести визуальный контроль за территорией объекта, автомобильным транспортом, припаркованным на придомовой территории, имуществом детской игровой, спортивных площадок, помещениями общего пользования (лестничные площадки подъездов, лифты и лифтовые шахты, технические помещения и т.д.).
- 4.25. Осуществлять контроль сохранности и целостности магнитных замков входных дверей подъездов, и дверей в технические помещения МКД.
- 4.26. О результатах обхода делать соответствующую запись в сменном журнале (Приложение 3).
- 4.27. Обо всех фактах, заслуживающих внимания, при появлении подозрительных лиц сотрудник охраны обязан уведомить старшего смены, руководство МКД.
- 4.28. В ночное время (с 23.00 до 07.00) входные калитки спортивного корта закрывать на замок, шлагбаум с придомовой территории держать в закрытом состоянии.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

5.1. Перед заступлением на дежурство:

- 5.1.1. Своевременно прибыть на пост Охраны, имея достаточно времени для приема дежурства.
- 5.1.2. Осмотреть и проверить Объект со сменяемым старшим поста охраны, проверять целостность замков и запоров входных дверей в подъезды и подвальные помещения, наличие ключей от хозяйственных и служебных помещений МКД по описи, состояние первичных средств пожаротушения, средств связи, охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения.
- 5.1.3. Сделать запись в сменном журнале с указанием выявленных недостатков.
- 5.1.4. При обнаружении на Объекте неисправностей и нарушений, не позволяющих принять дежурство (например, взломанные двери, замки, запоры, неисправность охранно-пожарной сигнализации, кража либо повреждение охраняемого имущества), немедленно связаться с руководством и действовать в соответствии с их указаниями.

5.1.5. Форма утреннего доклада о состоянии дел на объекте:

- Штатный состав сотрудников охранной организации на рабочем месте (при отсутствии указать причину отсутствия).
- За время несения дежурства выявлены происшествия: указать адрес (номер квартиры, если на улице – место происшествия) нарушения правопорядка и/или режима тишины.
- Меры, принятые к предотвращению или локализации происшествия (сделано замечание, вызван наряд полиции, скорая и т.п.).
- Количество автомобилей-нарушителей порядка нахождения во дворе: указать марку и номер автомобилей.
- Меры, принятые к нарушителям порядка нахождения на придомовой территории: визит в квартиру, понуждение к удалению авто с внутридворовой территории. При наличии карты доступа – контроль блокировки доступа.

- Доклад делается сообщением в группе WhatsApp по принадлежности к объекту управления (8/2, 8/1 6/2).
- Время доклада с 09-00 до 09-30.

5.2. Во время дежурства:

- 5.2.1. Знать границы охраняемой территории, маршрут обхода и обязанности охранника на посту.
- 5.2.2. Контролировать состояние МКД и входящих в них помещений, исправность систем охраны, сохранность материальных ценностей.
- 5.2.3. Организовывать и контролировать доступ транспортных средств на придомовую территорию и в строгом соответствии с настоящей инструкцией, положением об охране и правилами проживания МКД.
- 5.2.4. Своевременно и эффективно реагировать на обращения жителей МКД, относящиеся к вопросам охраны, при необходимости оперативно осуществлять вызов наряда полиции.
- 5.2.5. При задержании на территории лиц, подозреваемых в совершении правонарушений или преступлений, немедленно докладывать руководству охранной организации и передавать их в ОВД.
- 5.2.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкции с немедленным докладом по команде, знать свои обязанности в таких случаях, план и маршруты эвакуации жителей МКД.

5.3. По окончании дежурства:

- 5.3.1. Сдать объект прибывшей смене (старшему охраннику поста).
- 5.3.2. Сдать специальные средства, средства связи, технические средства охраны объекта и имущество, документацию согласно описи.
- 5.3.3. Передать прибывшему старшему охраннику поста информацию о текущем положении дел на объекте, отданных указаниях и распоряжениях по организации охраны объекта, изменениях обстановки в ходе дежурства и иную важную информацию, имеющую значение для выполнения задач и функций охраны.
- 5.3.4. Расписаться в сменном журнале. Проконтролировать, чтобы прибывший старший охранник поста расписался за прием объекта.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ЖИТЕЛЕЙ

- 6.1. При ответе на телефонный звонок от жителей сотрудник охранной организации должен представиться, назвав свою должность, Фамилию.
- 6.2. Сотрудник охранной организации обязан принимать сообщения о противоправных действиях лиц в домах № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная и на придомовой территории этих домов от проживающих и пребывающих лиц по номеру телефона: +7 900 033-13-83. При поступлении указанного сообщения уточнить место совершения противоправных действий, вызвать Тревожной кнопкой наряд Группы быстрого реагирования, указать место совершения противоправных действий.
- 6.3. При поступлении сообщений о нарушении правил проживания (режима тишины, правил поведения в местах общего пользования и на придомовой территории), оценить, насколько существенно нарушение и может ли житель сам урегулировать ситуацию, при необходимости вмешательства уточнить адрес нарушителя, подойти по указанному адресу и принять меры по устранению нарушения.
- 6.4. Принимать на временное хранение в помещении, где расположен пост охраны, найденные на территории объекта ценные вещи, документы, ключи, сумки с размещением фото принятой

- вещи в чате «Охрана». Не принимать на хранение крупногабаритные вещи (детский транспорт, игрушки, одежду и т.п.), попросив вернуть вещь в то место, где она была обнаружена
- 6.5. Немедленно реагировать на сведения, сообщаемые жителями дома или иными гражданами, по поводу безопасности и охраны объекта.
- 6.6. Соблюдать вежливость при общении с жителями МКД, гостями и посетителями, подрядчиками МКД. В случае возникновения конфликтных ситуаций немедленно уведомить руководство, действовать строго в соответствии с требованиями законодательства, не допуская превышения своих полномочий и необоснованного причинения вреда жизни и здоровью граждан, принимая все возможные меры к разрешению конфликта.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

7.1. Общие положения

- 7.1.1. Проезд жителей дома и собственников на личном транспорте на придомовую территорию через систему СКУД осуществляется самостоятельно с использованием ключ-карты.
- 7.1.2. Пропуск на придомовую территорию транспорта гостей, прибывающих к жителям охраняемых домов осуществляется по предварительному уведомлению сотрудника охраны собственником помещения в МКД с регистрацией в журнале учета (марка и номер автомобиля, точный адрес и телефон жителя, к которому приезжает авто, ориентировочное время прибытия автомобиля).
- 7.1.3. Проезд на придомовую территорию транспорта экстренных и дежурных служб города, подрядных организаций фиксируется в журнале регистрации транспортных средств с указанием марки, гос. номера транспортного средства, характера и цели приезда.
- 7.1.4. ЗАПРЕЩЕНО оставлять открытым шлагбаум во избежание неправомерного доступа посторонних автомобилей на внутридворовую территорию кроме случаев, когда обоим сотрудникам охранной организации необходимо покинуть свой пост для предотвращения, локализации чрезвычайных ситуаций, таких как пожар, взрыв, совершение противоправных действий гражданами, пресечение или локализация возникшего конфликта, оказание первой медицинской помощи на подконтрольной территории.
- 7.1.5. При обнаружении сломанного шлагбаума въезжающим автотранспортом или гражданами:
- Осуществить задержание лица, сломавшего шлагбаум.
 - Принять меры по установлению его личности
 - Вызвать наряд полиции для фиксации причиненного ущерба.
 - Составить акт о выходе из строя шлагбаума.
 - Передать акт в управляющую организацию, осуществляющую обслуживание шлагбаума, для последующего восстановления его работоспособности.
- 7.1.6. При выходе из строя обоих шлагбаумов в открытом положении
- Составить акт о выходе из строя шлагбаумов.
 - Передать акт в управляющую организацию, осуществляющую обслуживание шлагбаумов для последующего восстановления их работоспособности.
 - Осуществлять контроль времени нахождения транспортных средств на внутридворовой территории домов № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная согласно п. 7.1.7 настоящей инструкции.
- При выходе из строя шлагбаумов в закрытом положении, препятствующем движению транспортных средств на внутридворовую территорию домов № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная и выезду из неё:
- Немедленно принять меры по обеспечению свободного въезда/выезда транспортных средств: отсоединить шлагбаумы с места крепления (крепление осуществляется пласти-

ковыми болтами, которые легко ломаются и позволяют отсоединиться стреле шлагбаума без нанесения крупного ущерба непосредственно всему оборудованию шлагбаумов).

- Составить акт о выходе из строя шлагбаумов.
- Передать акт в управляющую организацию, осуществляющую обслуживание шлагбаумов для последующего восстановления их работоспособности.
- Осуществлять контроль времени нахождения транспортных средств на внутримежевой территории домов № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная согласно п. 7.1.7 настоящей инструкции.

7.1.7. Сотрудник охранной организации обязан следить за временем нахождения транспортных средств на внутримежевой территории домов № 6 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2 по ул. Рассветная. Время нахождения автомобиля не превышает 2 ч с момента проезда через шлагбаум. В случае превышения указанного времени допускается выезд автомобиля из внутримежевой территории. Последующий въезд автомобиля-нарушителя блокируется на 30 дней.

7.2. Порядок приемки сотрудником охранной организации заявки от собственников помещений МКД заявки на въезд автомобилей.

- 7.2.1. Заявка на въезд может быть подана собственником помещения или иным лицом, проживающим на законных основаниях в жилых помещениях МКД Рассветная, д. 6, корп.2, д. 8, корп. 1, д. 8, корп. 2.
- 7.2.2. Заявка на въезд может быть подана следующими способами: по телефонному звонку, с помощью мессенджера социальных сетей WhatsApp, Telegram, при личном обращении в помещение охраны.
- 7.2.3. При оформлении заявки на въезд сотрудник охраны уточняет номер автомобиля, точный адрес заявителя, к кому приезжает авто (номер дома и квартиры), ориентировочное время прибытия автомобиля, а также поясняет порядок нахождения транспортных средств во дворе. В случае заявки при личном обращении в помещение охраны уточняется и записывается телефон заявителя;
- 7.2.4. Время ответа на сообщение с заявкой на въезд через мессенджеры WhatsApp, Telegram указать – не более 15 мин. Обязательно наличие обратной связи заявителю в сообщении мессенджера

7.3. Порядок действий сотрудника охранной организации при подъезде автомобиля к шлагбауму

- 7.3.1. При подъезде автомобиля к шлагбауму, сотрудник охранной организации незамедлительно должен:
- 7.3.2. сверить номер автомобиля с номером в заявлении на въезд (при заказе пропуска на внутримежевую территорию собственником, либо проживающим лицом);
- 7.3.3. в случае, если подъехавший автомобиль зарегистрирован в пропуске – пропустить на внутримежевую территорию объекта;
- 7.3.4. в случае, если подъехавший автомобиль не зарегистрирован в СКУД, либо в Пропуске:
 - обратиться к водителю с уточнением цели въезда;
 - в случае доставки уточнить и записать номер дома и квартиры;
 - в случае небрендированного автомобиля такси уточнить и записать номер дома и подъезда;
 - в случае небрендированного автомобиля сервисных служб, отсутствующего в заявлениях на въезд, предложить отъехать от шлагбаума и связаться с представителем Заказчика для оформления заявки на въезд;

- в случае гостевого визита предложить отъехать от шлагбаума и связаться с собственником для оформления заявки на въезд гостя;

При отказе водителя озвучить четкую цель визита, а также в случае, если собственник не отвечает на звонок либо не подтверждает ожидание гостя:

- уведомить водителя об отказе в пропуске на внутридворовую территорию с объяснением причин и порядка допуска (при необходимости);
- уведомить водителя о необходимости покинуть подъездную к шлагбауму часть дороги.

7.3.5. В случае, если подъехавший автомобиль является автомобилем скорой помощи, МЧС, МВД, аварийной бригады, такси (согласно опознавательным знакам):

- обеспечить беспрепятственный въезд на внутридворовую территорию объекта
- сделать отметку в Журнале регистрации транспортных средств (Приложение 5) с отметкой о времени въезда/выезда (либо фиксирует СКУД, считывая номер авто).

8. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ В СЛУЧАЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ПРОНИКНОВЕНИЯ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ В ПОДЪЕЗДЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОМЕЩЕНИЯ МКД

- 8.1. Выяснить у проникшего лица цель прибытия на объект, в случае незаконного проникновения проводить лицо до выхода за пределы охраняемой территории.
- 8.2. В случае необходимости позвонить в местное отделение полиции и в краткой форме изложить характер случившегося, осуществить вызов наряда полиции.
- 8.3. Доложить о случившемся руководству МКД.
- 8.4. При обращении в полицию встретить оперативную группу правоохранительных органов, оказывать содействие работникам полиции при составлении акта задержания.
- 8.5. Записать Ф.И.О. работников полиции, попросить копию акта задержания правонарушителей, составить рапорт о случившемся в сменном журнале.
- 8.6. Представители средств массовой информации допускаются на объекты на общих основаниях с обязательным оповещением представителя Заказчика.
- 8.7. Действия лиц, распространяющих рекламу, информационные листовки, агитационные материалы должны быть пресечены, а данные лица удалены с территории Объекта, если их деятельность на Объекте предварительно не согласована с Заказчиком.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЯМИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА

- 9.1. Выяснить у посетителя цель его нахождения на подконтрольной территории, обратить внимание посетителя на его поведение (сделать замечание).
- 9.2. Если посетитель не изменяет своего поведения, то необходимо убедить его покинуть территорию объекта.
- 9.3. При необходимости принудительно вывести посетителя за пределы подконтрольной территории, вызвав в случае необходимости наряд полиции.

10. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ СИГНАЛА ПО СЕТИ ОПС И ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА НА ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ

- 10.1. При поступлении сигнала по сети ОПС определить место сработки, доложить о случившемся старшему смены, выдвинуться к месту возможного возгорания.
- 10.2. Прибыв на место выяснить причину сработки ОПС, доложить старшему смены.

- 10.3.** При реальной угрозе пожара принять возможные меры к устранению причин возгорания.
- 10.4.** При отсутствии возможности тушения пожара или возгорания собственными силами, перезвонить и доложить о случившемся дежурному пожарной охраны по телефону «01», «010», «112», старшему смены, руководству МКД.
- 10.5.** Принять меры к организованной эвакуации жителей охраняемого дома согласно плану эвакуации.
- 10.6.** При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь и аварийные службы.
- 10.7.** По прибытии сотрудников пожарной охраны оказывать им содействие в организации тушения пожара.
- 10.8.** Обязанности в случае обнаружения признаков возгорания или поступления сообщения о пожаре на объекте:
- 10.9.** Убедиться в наличии признаков возгорания.
- 10.10.** Сообщить о поступившем сигнале дежурному МЧС по телефону 101 (01), старшему кону смены, а также представителю Заказчика.
- 10.11.** Зафиксировать шлагбаумы в открытом положении, прибыть к месту обнаружения пожара и руководить действиями жителей для обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники на всем пути следования к месту пожара.
- 10.12.** Руководить эвакуацией жителей во время пожара.
- 10.13.** По возможности обеспечить отключение от электричества бытовых электроприборов, расположенных в непосредственной близости очага возгорания.
- 10.14.** При необходимости принять все возможные меры, не представляющие опасности для его жизни и здоровья, к локализации очага возгорания.
- 10.15.** Оказать содействие сотрудникам МЧС, по возможности.
- 10.16.** Убедиться в ликвидации пожара или задымления, отключить систему пожарной сигнализации, систему пожаротушения, систему дымоудаления. Обеспечить запуск лифтов, позвонив по телефонам, указанным в п. 10.18.
- 10.17.** Изложить обстоятельства произошедшего события в подробном письменном рапорте и сделать соответствующую запись в книге приема-сдачи дежурства.
- 10.18.** В случае ложного срабатывания пожарной сигнализации, систем пожаротушения и дымоудаления определить место срабатывания, убедиться в том, что срабатывание действительно ложное, выключить сигнализацию (блок отключения сигнализации находится в приквартирном коридоре на 1 этаже). Т.к. все лифты при срабатывании систем пожарной сигнализации, пожаротушения и дымоудаления спускаются на первый этаж и выходят из работы, после отключения ложного срабатывания сообщить в диспетчерскую лифтовую службу для запуска лифтов:
- для дома 6 корп. 2 по ул. Рассветная по тел. 8 800 250 68 47;
 - для дома 8 корп. 1 по ул. Рассветная по тел. 8 800 250 68 47;
 - для дома 8 корп. 2 по ул. Рассветная по тел. 8 800 250 68 47
- Также сообщить о срабатывании в организацию, обслуживающую системы пожарной сигнализации, пожаротушения и дымоудаления:
- для дома 6 корп. 2 по ул. Рассветная по тел. 8 (343) 318 01 61 (добавочный 4);
 - для дома 8 корп. 1 по ул. Рассветная по тел. 8 (343) 243 53 10;
 - для дома 8 корп. 2 по ул. Рассветная по тел. +7(343) 243-53-10

11. В СЛУЧАЕ НАПАДЕНИЯ НА ОБЪЕКТ

- 11.1.** Оценить характер нападения, убедиться, что оно является явным, действовать в соответствии со статьями 16, 17, 18 закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в российской федерации» и статьей 24 федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии».

- 11.2. Немедленно сообщить о произошедшем по телефону «02», «020», «112», старшему смены, руководству МКД.
- 11.3. Принять меры к охране места происшествия, сохранению следов, вещественных доказательств, выявлению возможных свидетелей.
- 11.4. При наличии пострадавших вызвать «скорую помощь» по телефону «03», «030».
- 11.5. Доложить о произошедшем и принятых мерах руководству охранной организации.

12. ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ И СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ:

- 12.1. Самостоятельно вызвать аварийные службы сообщив в аварийно-диспетчерскую службу МКД по тел. +7(343) 385-58-75
- 12.2. При необходимости организовать эвакуацию людей и имущества в безопасное место.
- 12.3. Обеспечить охрану людей, имущества и материальных ценностей, вынесенных из помещения.

13. ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ И ВЗРЫВООПАСНЫХ ПРЕДМЕТОВ:

- 13.1. Зафиксировать время и место обнаружения взрывоопасного предмета.
- 13.2. Незамедлительно доложить об этом руководству МКД, руководству охранной организации.
- 13.3. Не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет! Не курить!
- 13.4. Оградить местонахождение предмета, не допуская в зону возможного поражения людей, транспортные средства, при необходимости выставив оцепление из числа сотрудников охраны, обеспечив собственную безопасность (располагаться за углами зданий, колоннами, деревьями и т.д.).
- 13.5. Объявить всем находящимся в непосредственной близости о запрете использования средств радиосвязи, в том числе и мобильными телефонами, пультами дистанционного управления сигнализацией автомобилей и другими радиоэлектронными устройствами вблизи данного предмета.
- 13.6. Оповестить правоохранительные органы: дежурного территориального управления ФСБ, дежурного управления по делам МЧС, дежурного ОВД.
- 13.7. Осмотреть помещения объектов охраны, прилегающую территорию на предмет наличия аналогичных предметов (устройств).
- 13.8. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения подозрительного предмета, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС, служб эксплуатации.
- 13.9. Обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их установочных данных.
- 13.10. По прибытии представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельство его обнаружения. Быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство.
- 13.11. По прибытии представителей правоохранительных органов, действовать в соответствии с их указаниями, приступить к эвакуации людей согласно имеющемуся плану.
- 13.12. Категорически запрещается:
 - самостоятельно предпринимать какие-либо действия со взрывными устройствами или подозрительными предметами — это может привести к взрыву
 - использовать для связи сотовые телефоны и радиостанции

14. ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ПО ТЕЛЕФОНУ ИНФОРМАЦИИ ОБ УГРОЗЕ ВЗРЫВА НА ТЕРРИТОРИИ МКД:

- 14.1. Не прерывая звонящего, сохраняя спокойствие, как можно дольше удерживать его на линии.
- 14.2. Точно записать время и все, что было сказано. Попросить повторить сообщение.
- 14.3. Если звонящий не указывает место расположения взрывного устройства, спросить его об этом.
- 14.4. Далее действовать, как при обнаружении взрывного устройства.

15. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ОБЪЕКТА РАБОТНИКАМИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ (ФСБ, МВД и др.), СОТРУДНИКАМИ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ, А ТАКЖЕ ИНСПЕКТОРАМИ ЛИЦЕНЗИОННО-РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ

- 15.1. Представиться и уточнить цель посещения, если работник правоохранительных органов не представился попросить его это сделать, а также предъявить удостоверение личности.
- 15.2. Зафиксировать данные проверяющего лица в сменном журнале (обратить внимание на принадлежность документа его предъявителю, срок действия документа, отсутствие помарок, подчисток, размытости в надписях, печатях).
- 15.3. О факте посещения охраняемого объекта работником правоохранительных (контролирующих) органов, поставить в известность старшего смены, при необходимости руководство МКД.
- 15.4. При возникновении подозрений в отношении прибывшего должностного лица позвонить по телефону в соответствующий орган для уточнения полномочий проверяющего.
- 15.5. В случае требования работников правоохранительных органов способствовать доступу к квартирам жителей, убедившись, что хотя бы один сотрудник охраны остается на посту, сопровождать работников до соответствующей квартиры и присутствовать при их разговоре с жителями.
- 15.6. При составлении сотрудником правоохранительных (контролирующих) органов какого-либо Акта попросить составить копию.
- 15.7. Немедленно поставить в известности руководство МКД и охранной организации о посещении или проверке объекта работниками правоохранительных (контролирующих) органов.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 16.1. За нарушение формы одежды и внешнего вида (п. 3.14), оформленное актом, предусмотрен штраф в размере 500 руб. за каждый факт нарушения определенного инструкцией порядка внешнего вида. Штраф может быть отменен, если сотрудник охранной организации незамедлительно приведет свой внешний вид к установленному Инструкцией.
- 16.2. Сотруднику охранной организации запрещается во время несения дежурства отлучаться с места осуществления своей деятельности за пределы границ подконтрольной территории, обозначенной на схеме (плане) охраны объекта (Приложение № 2). Штраф за нарушение данного правила составляет 1500 руб.
- 16.3. За отсутствие контроля нахождения ключей на местах и своевременного возврата ключей в место их хранения либо несоответствие количества ключей выданным, предусмотрен штраф в размере 500 руб. за каждый факт отсутствия ключей в месте хранения, если сотрудник охранной организации не докажет, что были приняты все возможные меры для возврата ключей в место хранения – специально оборудованные шкафы для каждого из подконтрольных домов, расположенные на посту охраны.
- 16.4. За отсутствие контроля въезда и нахождения ТС на внутриворотовой территории предусмотрен штраф в размере 500 руб. за каждый случай нарушения ограничения времени

нахождения ТС. Штраф налагается в случае, если сотрудником охранной организации не были предприняты должные меры в отношении владельца-нарушителя, а именно – визит в квартиру нахождения нарушителя, либо в место его пребывания на придомовой территории с последующим разъяснением правил нахождения ТС на внутридворовой территории и ответственности за нарушение правил, требование освободить внутридворовой проезд. Действия сотрудника охранной организации должны быть подтверждены документально либо видеозаписью.

- 16.5.** За повторный допуск на внутридворовую территорию ТС, нарушившего время нахождения на ней ранее, предусмотрен штраф в размере 250 руб. за каждый случай допуска ТС нарушителя
- 16.6.** За непредоставление доклада более 3х раз в течение месяца предусмотрен штраф – 500 руб. Каждое последующее непредоставление доклада влечет за собой дополнительный штраф в размере 250 руб.

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЗАКАЗЧИКА

- 16.7.** Представитель заказчика от дома № 6 корп. 2 по ул. Рассветная: Гладков Александр Сергеевич, тел. 8 908 907 95 92.
- 16.8.** Представитель заказчика от дома № 8 корп. 1 по ул. Рассветная: Крупин Алексей Геннадьевич, тел. 8 904 389 28 97.
- 16.9.** Представитель заказчика от дома № 8 корп. 2 по ул. Рассветная: Пономарев Игорь Николаевич, тел. 8 902 870 26 19.

Перечень приложений к должностной инструкции:

Приложение 1. Правила проживания, принятые на общих собраниях собственников МКД по адресу г. Екатеринбург, ул. Рассветная д. 6 корп. 2, д. 8 корп. 1, д. 8 корп. 2.

Приложение 2. Периметр подконтрольной придомовой территории с маршрутом следования во время контрольного обхода и расположением контрольных точек для осуществления фотофиксации.

Приложение 3. Сменный журнал.

Приложение 4. Перечень подконтрольных технических помещений МКД и список ключей.

Приложение 5. Журнал регистрации транспортных средств.