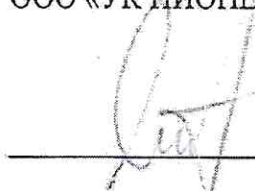


Приложение №2 к договору №132/19  
на оказание охранных услуг от  
«19» апреля 2019 года

**«СОГЛАСОВАНО»**

Директор

ООО «УК ПИОНЕР-СЕРВИС»



Ильичев А.Н.

« 20 » мая 2020 года



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор

ООО «ОП «СПЕКТРУМ»



Бритвенков С.В.

« 20 » мая 2020 года



**ИНСТРУКЦИЯ  
По охране объекта**

**Объект: Жилой Комплекс «LIFE-ЛЕСНАЯ»**

По адресу: Санкт-Петербург, ул. Грибалевой, д.7, кор.1, стр.1; кор.3, стр.1; кор.4, стр.1.

г. Санкт-Петербург  
2020 г.

## 1. Общие положения.

Охрана объекта, «Жилой Комплекс «LIFE-ЛЕСНАЯ», представляет собой систему организационно-правовых и технических мер, осуществляемых с целью обеспечения нормального функционирования объекта, предупреждения и пресечения посягательств на интересы «Заказчика», защиту персонала и собственников жилья от противоправных действий со стороны третьих лиц.

1.1 Правовую основу охраны объекта составляют:

- Конституция РФ;
- Закон Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (от 11.03.1992 г.) в редакции Федерального закона от 22.12.2008г. №272-ФЗ с внесенными государственной Думой изменениями от 02.11.2010г.
- Иные подзаконные документы и распоряжения;
- Договор от «19» апреля 2019г. № 132/19 на оказание охранных услуг и дополнительное соглашение №1 от 20 мая 2020 г. к договору №132/19 от 19.04.2019 г. заключенные между ООО «УК ПИОНЕР-СЕРВИС» и ООО «ОП «СПЕКТРУМ».
- настоящая инструкция.
- правила проживания в «Жилом Комплексе «LIFE-ЛЕСНАЯ»,

1.2. Объект расположен по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Грибалева, д.7, кор.1, стр.1; кор.3, стр.1; кор.4.,стр.1.

1.3. Объект представляет собой многоэтажные жилые здания с внутренней дворовой территорией.

Доступ на территорию объекта контролируется электронной системой доступа.

**Пост 1.** (видеонаблюдение).

Находится в помещении диспетчера Управляющей компании.

Обязанности:

1) наблюдение за объектом по средствам видеонаблюдения:

- в случае выявления правонарушений на территории объекта, сотрудник охраны немедленно сообщает охраннику Поста 3 (Пост 2), и тот немедленно идет на место происшествия, сведения о происшествии отражаются в «журнале событий». О всех происшествиях необходимо доложить ОД ООО «ОП «СПЕКТРУМ», представителю ООО «УК ПИОНЕР-СЕРВИС».

2) осуществление пропуска автотранспорта на придомовую территорию посредством рабочих автоматических шлагбаумов.

3) обход территории объекта согласно схемы обхода.

**Пост 2.** (видеонаблюдение).

Находится в помещении диспетчера Управляющей компании.

Обязанности:

1) наблюдение за объектом по средствам видеонаблюдения:

- в случае выявления правонарушений на территории объекта, сотрудник охраны немедленно сообщает охраннику Поста 3 (Пост 1), и тот немедленно идет на место происшествия, сведения о происшествии отражаются в «журнале событий». О всех происшествиях необходимо доложить ОД ООО «ОП «СПЕКТРУМ», представителю ООО «УК ПИОНЕР-СЕРВИС».

2) осуществление пропуска автотранспорта на придомовую территорию посредством рабочих автоматических шлагбаумов.

### 3) обход территории объекта согласно схемы обхода

#### **Пост 3. (Старший дежурной смены охраны).**

##### Обязанности:

- находится на территории объекта ;
- взаимодействует с руководством ЖК «LIFE-ЛЕСНАЯ» по текущим вопросам касающимся охраны объекта.
- руководит дежурной сменой охраны (в соответствии с должностными обязанностями, при необходимости подменяет сотрудников дежурной смены охраны).
- О всех происшествиях докладывать ОД и руководству ООО «ОП «СПЕКТРУМ», представителю ООО «УК ПИОНЕР-СЕРВИС», обстоятельства отображать в «журнале событий».

## **2. Организация несения дежурства:**

2.1. Охрана объекта осуществляется силами 3 (трех) постов, состоящих из 3-х сотрудников охраны.

### 2.2. Режим работы:

- 3 сотрудника охраны с 08.00-08.00 (круглосуточно).

2.3. Для охраны объекта используются технические средства охраны (ТСО).

- средства видеонаблюдения;
- телефонная связь;
- радио связь.

2.4. Служебная документация объекта.

- папка документации охранного предприятия;
- журнал приема-сдачи дежурства;
- журнал учета проверяющих;
- журнал учета событий;

2.5. Должностные лица которым подчиняется охранник.

- Генеральный директор ООО «ОП «СПЕКТРУМ»;
- Зам. Генерального директора ООО «ОП «СПЕКТРУМ»;
- Начальник отдела охраны ООО «ОП» СПЕКТРУМ»;
- Директор ООО «УК Пионер-Сервис» (по организационным вопросам);
- Управляющий «Жилого Комплекса «LIFE-ЛЕСНАЯ» (по организационным вопросам).

## **3. Сотрудник охраны на охраняемом объекте отвечает за:**

- сохранность и целостность охраняемого имущества, переданного под охрану в установленном порядке (по средствам составления «Акта передачи имущества под охрану»), а также находящегося в границах объекта;
- выполнение мер пожарной безопасности;
- недопущение правонарушений;
- выполнение антитеррористических мероприятий.

### **3.1. Старший дежурной смены охраны объекта**

Старший дежурной смены охраны объекта назначается из числа наиболее подготовленных сотрудников охранного предприятия, сдавший зачеты по знаниям данной инструкции и Законодательства РФ, он является прямым начальником для всех сотрудников дежурной смены охраны Объекта. В своей деятельности как и все сотрудники охранного предприятия руководствуется законодательством РФ, нормативными актами, приказами, настоящей Инструкцией и должностными обязанностями. Он отвечает за организацию охраны на Объекте, сохранность принятого под охрану имущества, осуществление пропускного и внутриобъектового режима, обучение подчиненных сотрудников.

### **3.1.1 Старший дежурной смены охраны объекта при принятии объекта под охрану дежурной сменой охраны обязан:**

- Заблаговременно прибыть на охраняемый объект, получить инструктаж от руководства охранного предприятия (лично или по телефону) и сменяющейся старшей смены охраны объекта лично.
- Поставить задачи по приему объекта сотрудникам охраны заступающей дежурной сменой.
- Принять по описи служебную документацию и имущество, изучить распоряжения руководства объекта;
- Лично произвести контрольный обход объекта, проверяя исправность дверей, окон, наличие запоров помещений, ограждения;
- Доложить руководству охранного предприятия лично (по телефону) о приеме дежурства и выявленных недостатках, если таковые имеются. Сделать запись об этом в «Книге приема и сдачи дежурства». Доложить о заступлении на дежурство смены охраны оперативному дежурному.

### **3.1.2 В ходе инструктажа сотрудников дежурной смены, старший дежурной смены охраны объекта обязан:**

- проверить наличие документов, внешний вид, знание обязанностей сотрудников охраны;
- при необходимости напомнить требования инструкций и положений по охране объекта;
- довести обстановку на Объекте, изменения в организации несения службы;
- поставить задачу по обеспечению безопасности Объекта;
- поставить задачи персонально, указывая при этом: основные задачи и особенности поста, наличие соседних постов и способы связи с ними и со старшим смены;
- порядок действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

### **3.1.3 Старший дежурной смены охраны объекта обязан:**

- Знать и исполнять служебные обязанности сотрудника дежурной смены охраны объекта (при необходимости).
- Строго выполнять как письменные, так и устные указания руководства охранного предприятия по всем вопросам, связанным с осуществлением охраны.
- Организовывать надежную охрану Объекта, обеспечивать соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов в соответствии с Законодательством РФ и должностной Инструкцией.
- Знать организационную структуру Объекта, располагающихся в них служб и организаций, а также их руководителей.
- Установить и поддерживать контакты с руководством Объекта по вопросам охраны.
- В случае прибытия на объект сотрудников правоохранительных органов (ФСБ, ФСО, Росгвардии, ОЛРР, Налоговой полиции, Федеральной службы судебных приставов и др.), старший смены обязан незамедлительно подойти к прибывшим, представиться, узнать цель их визита, проверить документы, после проверки документов проверить письменное предписание на проверку охраняемого объекта (сверить адрес объекта проверки и охраняемого объекта). Если предписание отсутствует позвонить в дежурное подразделение правоохранительных органов из которого прибыли данные сотрудники и убедиться, что действительно проводится проверка

охраняемого объекта, теми лицами которые прибыли на объект. Немедленно доложить о прибывших руководству охранного предприятия, руководству охраняемого Объекта и действовать в соответствии с их указаниями. Обязательно зафиксировать данные (Ф.И.О., звание, наименование структуры, время прибытия, цель, время убытия) в «Книге приема и сдачи дежурства»

- Контролировать выполнение подчиненными ему охранниками служебных обязанностей, соблюдение ими трудового распорядка, техники безопасности, правильного использования технических средств охраны.
- Обеспечить сотрудников охраны необходимыми для качественного выполнения задач сведениями об особенностях Объекта, применяемых средствах охраны и противопожарной защиты, охранным снаряжением и специальными средствами, документацией по вопросам охраны Объекта.
- Постоянно производить сбор, анализ и обобщение данных обстановки на объекте и вокруг него в целях принятия упреждающих мер для предотвращения возможного ущерба охраняемому объекту, персоналу и материальным средствам.
- При изменениях обстановки, влияющей на защищенность охраняемого Объекта, немедленно докладывать уполномоченному представителю «Заказчика» и руководству охранного предприятия.
- Составлять и вести график дежурства (несение дежурства на посту, обходы, прием пищи и отдых) сотрудников дежурной смены охраны объекта и решать вопросы замены (подмены) их в случае необходимости.
- Знать деловые качества сотрудников охраны и с учетом этого распределять их по сменам и постам.
- Проводить проверки несения службы сотрудниками дежурной смены охраны на Объекте. В конце месяца подводить итоги несения службы и следить за равномерностью служебной нагрузки.
- Принимать участие в совершенствовании профессиональной подготовки сотрудников охраны.
- Докладывать о состоянии дел на объекте оперативному дежурному с 06.30-07.00, 08.30-09.00, 21.30-22.00, 02.30-03.00 каждую дежурную смену, в выходные и праздничные дни дополнительно с 14.30-15.00, 18.30-19.00 делая запись об этом в «Книге приема и сдачи дежурства».
- Проводить систематический анализ состояния системы охраны объекта с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию, повышению надежности и эффективности.
- Незамедлительно докладывать руководству охранного предприятия в служебных записках (в экстренных ситуациях по телефону) о нарушениях или происшествиях на охраняемом объекте, о которых ему стало известно.
- Своевременно ставить в известность руководство охранного предприятия, а также руководство Объекта обо всех обстоятельствах, угрожающих сохранности материальных ценностей, об изменениях обстановки вокруг объекта охраны.
- При необходимости оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим.
- О всех происшествиях произошедших на объекте, при первой возможности производить доклад оперативному дежурному и руководству охранного предприятия.

**4. Сотрудник дежурной смены охраны на охраняемом объекте по служебным вопросам подчиняется старшему дежурной смены. Сотрудник дежурной смены охраны обязан:**

*При заступлении на дежурство.*

- прибывать на охраняемый объект в 07.30, отдохнувшим, не имеющим жалоб на здоровье;
- переодеться в форму одежды установленного образца со знаками принадлежности к охранному предприятию или использовать бейдж;
- при себе иметь удостоверение охранника и личную карточку охранника;
- принимая смену необходимо ознакомиться с вновь поступившей информацией, ознакомиться с распоряжениями руководства, об изменениях в режиме охраны, происшествиях и др. факторах влияющих на несение дежурства;
- проверить наличие служебной документации и имущество поста, недостатки указать в «журнале приема-сдачи дежурства», в случае не возможности устранения доложить оперативному дежурному ООО «ОП «СПЕКТРУМ»;
- не позднее 08-00 заполнить служебную документацию и доложить старшему дежурной смены охраны объекта о заступлении.

*При несении дежурства:*

- постоянно находиться на территории охраняемого объекта, строго выполнять режим установленный на объекте и «Правила проживания в «Жилом Комплексе «LIFE-ЛЕСНАЯ»»;
- знать планировку объекта, его территорию, местонахождение, пути доступа на объект и их состояние;
- добросовестно выполнять возложенные на него обязанности, проявляя бдительность, находчивость и инициативу в работе;
- каждые два часа, осуществлять обход объекта согласно установленному маршруту, о всех замечаниях докладывать ответственному лицу УК «Пионер-Сервис», делать запись в «журнале событий».
- постоянно анализировать события, которые могут привести к чрезвычайным происшествиям;
- выяснять у подозрительных лиц цель их визита, и давать соответствующие разъяснения;
- знать местонахождение средств пожаротушения и порядок их использования;
- знать руководство и персонал охраняемого объекта, режим и особенности жизнедеятельности на охраняемом объекте;
- знать порядок взаимодействия с правоохранительными органами, службой спасения, пожарной службой, скорой медицинской помощью;

- знать нахождение и содержание документации поста, постоянно проверять наличие и соответствие описи служебной документации и другого имущества находящегося на посту охраны;
- соблюдать правила и меры безопасности в соответствии с инструкцией;
- осуществлять непрерывное взаимодействие с руководством охраняемого объекта по вопросам несения дежурства;
- с работниками и посетителями в общении быть предельно вежливым, но при этом требовательным к выполнению правил внутри объектового режима;
- соблюдать внутриобъектовый режим, знать и выполнять инструкцию по охране объекта, уделяя особое внимание выполнению мероприятий по противодействию терроризму;
- соблюдать правила ношения формы одежды, применительно к конкретному объекту и условиям работы;
- аккуратно вести рабочую документацию;
- **при прибытии на охраняемый объект сотрудников отдела лицензионно-разрешительной работы, охранник должен проверить удостоверение, записать данные в «журнал событий», доложить оперативному дежурному ООО «ОП «СПЕКТРУМ».** Затем по требованию предъявить документы и служебную документацию.
- **при прибытии на охраняемый объект сотрудников правоохранительных органов (ФСБ, ФСО, Росгвардии, ОЛРР, Налоговой полиции, Федеральной службы судебных приставов и др.), охранник должен проверить удостоверение, записать данные в «журнал событий», немедленно доложить руководству ООО «УК Пионер-Сервис», оперативному дежурному ООО «ОП «СПЕКТРУМ».**
- при прибытии на объект руководителей ООО «ОП «СПЕКТРУМ» охранник обязан представиться и доложить о ходе дежурства.

Пример: «За время моего дежурства происшествий не случилось. Охранник Иванов»

или доложить о происшествии.

Доложить оперативному дежурному ООО «ОП» СПЕКТРУМ» о прибытии руководителя (руководителей) на охраняемый объект.

*При сдаче дежурства сотрудник охраны обязан:*

- совершить обход объекта с записью в «журнале обходов»;
- проверить наличие документации сохранность имущества;
- доложить оперативному дежурному о сдаче дежурства.
- по окончании дежурства, сотрудник охраны покидает пост после прибытия сменяющего сотрудника охраны

4.1. Взаимодействие с государственными органами (адреса и номера телефонов, иные способы связи с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами).

Главное управление МЧС России по Санкт-Петербургу (Центр управления в критических ситуациях)	764 - 10 -10
Северо-Западный региональный центр по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий МЧС России	544 - 51 -11
Управление по борьбе с организованной преступностью ГУМ ВД Санкт-Петербурга (дежурная часть)	495 - 35 - 01
Служба по борьбе с терроризмом ФСБ	438 - 74 -14
УМВД по Выборгскому р-ну СПб	542 - 02 - 02
Дежурный 20 отдела полиции (ул. Смольячкова 15)	542 - 20 - 02
Участковый пункт полиции (Лесной д.59 кор.7)	295 - 95 - 92
УЛРР по Выборгскому р-ну СПб	592 - 27 - 53
Прокуратура Выборгского р-на	542 - 51 - 42

При возникновении пожара сообщить о случившемся:

МЧС и пожарная служба	01
Полиция	02
Скорая помощь	03
Аварийная газовая служба	04
<b>Мобильный телефон</b>	<b>112</b>



## **5. Чрезвычайные ситуации**

### **5.1 При возникновении на объекте аварийной ситуации (прорыв тепловой или водопроводной системы, отключение электроэнергии и др.) охранник обязан:**

- оценить обстановку;
- доложить о случившемся руководству объекта по телефонам, находящимся на посту охраны;
- по возможности принять меры к ликвидации аварии своими силами;
- при невозможности ее ликвидировать своими силами - вызвать аварийную бригаду;
- до прибытия аварийной бригады, соблюдая меры безопасности, предпринять необходимые действия для эвакуации персонала и клиентов и предотвращения имущественного ущерба;
- допустить к месту аварии аварийную бригаду, доложить об этом начальнику охраны и продолжать выполнять обязанности по охране объекта.

### **5.2. При возникновении пожара на объекте действовать согласно «Инструкции по мерам пожарной безопасности»:**

- оценить обстановку;
- принять меры к тушению пожара имеющимися средствами;
- при невозможности самостоятельно ликвидировать пожар – вызвать пожарную команду по телефону «01»(моб.112);
- доложить о случившемся руководству объекта, начальнику охраны;
- до прибытия пожарной команды организовать эвакуацию персонала и посетителей, вынос и охрану материальных ценностей;
- после прибытия пожарной команды действовать по указанию ее начальника (не входя в противоречие с данной инструкцией).

Порядок пропуски на объект и с объекта посторонних лиц для участия в ликвидации аварийных ситуаций, пожара и других бедствий на объекте и вблизи него определяется охранниками исходя из конкретных условий, в которых развивается аварийная ситуация, при этом сохраняется персональная ответственность находящихся на дежурстве охранников за хищение материальных ценностей и служебной документации.

### **5.3. При вооруженном нападении охранник обязан:**

- по возможности вызвать полицию по телефону «02»(моб.112);
- выполнять все требования нападающих, сохраняя самообладание и избегая действий, провоцирующих нападающих на применение насилия;
- стремиться запомнить приметы нападающих и другие сведения, которые могут помочь в розыске и задержании нападавших;
- по прибытии сотрудников правоохранительных органов доложить обстоятельства нападения;
- при первой возможности доложить о нападении начальнику охраны и руководству объекта;
- продолжать выполнение своих обязанностей
- при возможности сделать запись о происшествии в «Книге приема и сдачи дежурства»;

### **5.4. Действия охранника в случаях угрозы совершения террористического акта на объекте и факта его совершения**

В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА НА ОБЪЕКТЕ (поступление анонимного звонка по телефону, получение информации от руководителя или от сотрудника объекта и др.) охранник немедленно докладывает об этом руководству объекта, начальнику охраны (заместителю), заполняет «Лист наблюдений при угрозе по телефону», производит визуальный осмотр помещений и прилегающей к зданию

территории с целью выявления подозрительных на взрывоопасность и пожароопасность предметов, выделяет признаки взрывного устройства.

При обнаружении подозрительных на взрывоопасность предметов на объекте (сумок, коробок, свертков, боеприпасов и т.п.) сотрудник охраны:

- сообщает об этом по телефону в местный отдел полиции;
- докладывает руководству объекта, начальнику охраны;
- прекращает доступ посетителей на объект;
- ограждает место с подозрительным предметом с целью воспрепятствования доступа к нему посетителей.
- сообщает в полицию, в ФСБ;
- при необходимости осуществляет эвакуацию персонала и посетителей по Плану, разработанному на объекте;
- усиливает охрану объекта у запасных выходов и по периметру зоны безопасности взрывного устройства;
- с прибытием на объект полиции, взрывотехников, руководителей объекта и охранного предприятия действует по их указанию, оказывает помощь правоохранительным органам.

**ПРИКАСАТЬСЯ К ПОДОЗРИТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ И ПЕРЕМЕЩАТЬ ИХ САМОСТОЯТЕЛЬНО КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

#### **5.5 В СЛУЧАЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРАКТА (ВЗРЫВА) НА ОБЪЕКТЕ ОХРАННИК:**

- вызывает скорую помощь;
- сообщает о происшествии по телефону местный отдел полиции и ФСБ;
- организует эвакуацию людей на безопасную дистанцию;
- докладывает руководству объекта, начальнику охраны (заместителю);
- перекрывает место совершения теракта (взрыва);
- принимает меры к локализации вторичных источников очагов поражения и нанесения материального ущерба, в т.ч. тушения пожара до приезда противопожарной службы;
- принимает меры к сохранению обстановки и охраны места происшествия до прибытия правоохранительных органов и руководства объекта;
- оказывает помощь правоохранительным органам с прибытием их на объект.

### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## ОХРАННИКУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ :

- оставлять объект без разрешения начальника охраны;
- употреблять спиртные напитки и курить в местах непригодных для курения;
- заходить в служебные помещения в отсутствие сотрудников, использовать оргтехнику и другое имущество;
- разглашать конфиденциальную информацию о сотрудниках, характере деятельности компании и об организации режима безопасности объекта;
- выполнять работы, не связанные с охраной объекта и не определенные данной инструкцией;
- запрещается допускать на объект:
  - посторонних лиц, в том числе родственников, друзей и охранников, свободных от дежурства;
  - лиц, имеющих при себе любой вид оружия (за исключением сотрудников МВД, гос. силовых структур, службы инкассации при наличии соответствующих документов);
- вести частные переговоры по служебному телефону;
- принимать какие-либо предметы для передачи сотрудникам, а также разрешать их временное хранение на объекте;
- нарушать установленную форму одежды;
- самостоятельно открывать замки, запорные устройства, двери, снимать пломбы, печати, вскрывать помещения на объекте за исключением случаев производственной необходимости (пожар, прорыв водоснабжения, террористический акт, проникновение);
- в случае необходимости вскрытия помещения в отсутствие сотрудников, необходимо поставить об этом в известность руководство объекта и произвести соответствующую запись в журнале сдачи-приема дежурств;
- перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;
- отключать охранную и пожарную сигнализацию без указания причин их срабатывания;
- отдыхать в не установленное время; самостоятельно передавать охрану объекта другим лицам, в том числе не стоящим в смене охранникам;
- читать художественную литературу во время дежурства.

