

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор ООО
Частное охранное предприятие
«Компания ЩИТ»



А. Демьянов

« 18 » февраля 2016 года.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор
ЧОУ «Елизаветинская гимназия»



Н.В. Царева

« 18 » февраля 2016 года

ИНСТРУКЦИИ

к договору 06/16 от 18.02.2016 года,
по организации охраны ЧОУ «Елизаветинская гимназия»
расположенный по адресу: г. Москва, ул. Б. Ордынка,
дом 36, стр. 1

Настоящая инструкция определяет основные задачи охраны, состав сил и средств, привлекаемых к их выполнению, порядок несения службы в ЧОУ «Елизаветинская гимназия»(далее Гимназия).

Дежурный сотрудник ООО ЧОП "Компания ЩИТ" выделяется для решения следующих задач:

- охрана помещения офиса и его имущества.
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима

Сотрудник охраны при выполнении задач:

- руководствуются в своей служебной деятельности требованиями Закона РФ "О частной детективной и охранный деятельности в РФ", приказами и распоряжениями генерального директора частного охранного предприятия, настоящей Инструкцией и подчиняются генеральному директору охранного предприятия, его заместителю. Непосредственно подчиняются начальнику дежурной смены охраны Марфо-Мариинской обители ООО ЧОП «Компания ЩИТ».

Организация охраны

В состав наряда назначаются:

- сотрудник дежурной смены с режимом работы круглосуточно - 1 человек, без оружия и специальных средств.

Охрана Гимназии осуществляется ежедневно, путем визуального наблюдения за прилегающей к территорией и помещением Гимназии, также обходом охраняемой территории (не выходя из помещения Гимназии), и контролем за соблюдением посетителями внутреннего порядка.

В Гимназию не допускаются лица:

- в нетрезвом виде;
- с явными признаками токсико-наркотического опьянения;
- с домашними животными;
- с большими хозяйственными сумками и чемоданами, за исключением личного разрешения ответственного по Гимназии.

Медицинские, Пожарные, Аварийно-ремонтные и др. бригады допускаются в помещения с разрешения ответственного работника Гимназии.

Должностная инструкция частного охранника.

I. Общие положения

1.1. Согласно договора № 06/16 от 18.02.2016 года, сотрудники ООО ЧОП «Компания ЩИТ» осуществляют охрану имущества и обеспечение внутриобъектового и пропускного режима в помещениях ЧОУ «Елизаветинская гимназия» расположенный по адресу: г. Москва, ул. Б. Ордынка, дом 36, стр. 1

Гимназия арендует отдельно стоящее двухэтажное здание у Марфо-Мариинской обители милосердия, в котором проводятся дневные занятия с детьми. ТERRITORIя Гимназии ограждена 3-х метровым металлическим забором.

1.2. Сотрудники охраны руководствуются в своей служебной деятельности требованиями Закона РФ "О частной детективной и охранной деятельности в РФ", приказами и распоряжениями генерального директора частного охранного предприятия, настоящей Инструкцией и другими документами регламентирующими действия частных охранников при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом объекте.

1.3. Сотрудники охраны подчиняются Генеральному директору охранного предприятия, его заместителю. Непосредственно подчиняются начальнику дежурной смены охраны Марфо-Мариинской обители ООО ЧОП «Компания ЩИТ», а также директору Гимназии, если его указания не противоречат приказам и распоряжениям Генерального директора частного охранного предприятия, настоящей Инструкцией и другим документам регламентирующими действия частных охранников при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом объекте.

1.4. Режим работы частных охранников на объекте охраны – круглосуточно, согласно утвержденного руководством графика.

1.5. Посетитель объекта охраны (в случае, если ребенок приходит с сопровождающим) передает ребенка непосредственно сотруднику Гимназии, который лично препровождает его в помещение. Посетитель может пройти в помещения объекта только с разрешения сотрудника Гимназии. При получении ребенка посетитель предъявляет сотруднику охраны документ удостоверяющий личность и сообщает за кем конкретно он прибыл. Сотрудник охраны сообщает ответственному сотруднику Гимназии о прибытии посетителя который производит передачу ребенка. За передачу ребенка сотрудник охраны ответственности не несет.

1.6. Допуск на охраняемую территорию сотрудников организаций, осуществляющих работы и услуги по обеспечению хозяйственной деятельности, осуществляется на основании письменной заявки подписанной одним из руководителей Заказчика, о чем сотрудник охраны делает запись в рабочую тетрадь.

Записи фиксирующие приход на объект постоянных посетителей не ведется.

Порядок пропуска материальных ценностей за пределы охраняемой территории

Вынос с охраняемой территории материальных ценностей осуществляется по материальному пропуску установленного образца.

Перемещение материальных ценностей осуществляется в соответствии с установленным порядком.

Вынос материальных ценностей за пределы охраняемой территории, осуществляется уполномоченным лицом, взявшим их под отчет при наличии материального пропуска установленного образца, подписанного материально-ответственным лицом (образцы подписей находятся на посту охраны).

Пропуск на вынос материальных ценностей за пределы охраняемой территории должен иметь следующие реквизиты:

– номер:

- количество и заводские или инвентарные номера имущества;
- подпись материально-ответственного лица.

Материальный пропуск на вынос материальных ценностей действителен только в день его выписки.

Сотрудник охраны проверяет правильность оформления материального пропуска и при необходимости документ, удостоверяющий личность сотрудника, наименование имущества, ставит число и время выноса имущества.

Материальные пропуска изымаются сотрудником охраны и в конце рабочего дня передаются соответствующей службе заказчика.

Запрещается выносить с охраняемой территории материальные ценности без оформленного соответствующим образом материального пропуска. Данное требование не касается личного имущества сотрудников. Внос в здание Заказчика материальных ценностей, доставленных на объект сотрудниками обслуживающих организаций, осуществляется под контролем сотрудника административно-хозяйственного отдела.

1.7. Документирование нарушений

Документирование нарушений пропускного режима

Нарушением пропускного режима является:

- попытка проникнуть или проникновение на охраняемую территорию, минуя посты;
- попытка пронести на охраняемую территорию запрещенные предметы;
- попытка вынести материальные ценности с охраняемой территории с нарушением установленного порядка выноса;
- неподчинение требованиям сотрудника охраны по соблюдению пропускного режима;
- попытка прохода на территорию по чужому пропуску;
- попытка прохода или проход на охраняемую территорию без пропуска либо по недействительному пропуску.

Лица, совершившие нарушение пропускного режима задерживаются сотрудниками охраны.

По факту нарушения режима вызывается начальник соответствующей службы, непосредственный начальник нарушителя, если нарушитель является сотрудником или лицо, к которому прибыл посетитель. В отношении нарушителя составляется акт.

Акт составляется в произвольной форме и подписывается сотрудником охраны, непосредственным начальником нарушителя (лицом, к которому прибыл посетитель), лицом, совершившим правонарушение с обязательным указанием места и даты составления акта, фамилии, имени, отчества, года рождения, места жительства, места работы и должности, паспортных данных нарушителя, времени совершения, характера и обстоятельств нарушения. Акт о нарушении пропускного режима и другие материалы по данному факту передаются руководству Заказчика для принятия решения.

Документирование нарушений внутриобъектового режима

Нарушением внутриобъектового режима является:

- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение правил приема-сдачи помещений под охрану;
- нахождение сотрудников на объекте после окончания рабочего дня без письменного разрешения руководства;
- несоблюдение мер пожарной безопасности;
- оставление без присмотра или вынос служебных документов без разрешения руководителя подразделения;
- прибытие на охраняемую территорию в состоянии алкогольного опьянения или употребление спиртных напитков на рабочем месте.

О фактах нарушения внутриобъектового режима сообщается руководству заказчика.

Порядок пропуска на охраняемую территорию сотрудников правоохранительных органов.

Работники правоохранительных органов в случае преследования правонарушителя в соответствии с действующим законодательством (Законом РФ «О милиции» и т.д.) вправе проходить на охраняемую территорию по удостоверениям, подтверждающим их правовой статус.

По служебным вопросам работники правоохранительных органов, в том числе сотрудники налоговой инспекции и др. служб, допускаются на охраняемую территорию после предъявления ими удостоверения, подтверждающего их правовой статус и предписания на право проведения проверки. При этом сотрудник охраны немедленно сообщает об их прибытии руководству Заказчика и в секретариат.

Сотрудники правоохранительных органов, не имеющие предписаний на право проверки или пребывшие по личным вопросам, допускаются на объект только с разрешения руководства Заказчика.

В любом случае прибывшие сотрудники допускаются на объект только в сопровождении сотрудника охраны и сведения о них заносятся в Журнал учета прибытия посетителей.

II. Права сотрудника охраны.

В соответствии с договором на оказание охранных услуг, частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, имеют право:

1) требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые клиентом или заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

2) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

3) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

4) применять физическую силу в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

Дежурный сотрудник охраны при несении службы взаимодействует:

- с администрацией Гимназии, ул. Б. Ордынка, д. 36, стр. 1;
- с администрацией Марфо-Мариинской обители, ул. Б. Ордынка, д. 36, стр. 1;
- с руководством ЧОП тел. 8.495-415-56-02, Рублевское шоссе, д. 34, к.2;
- с ОМВД по р-ну Якиманка, тел. 8 495-951-47-83, 8 495-951-47-64; ул.Б.Полянка, д.33/41, с.3
- тел. полиции - 112 (с мобильного телефона)

III. Обязанности сотрудника охраны.

Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязаны:

- 1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
- 2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 3) обеспечивать защиту объекта охраны от противоправных посягательств;
- 4) незамедлительно сообщать руководителю ООО ЧОП «Компания ЩИТ» и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных

преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

5) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

Частным охранникам запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

6) контролировать работоспособность технических средств охраны и наблюдения, охранно-пожарной сигнализации, проверить наличие средств пожаротушения, соответствие подотчетного имущества принятого под охрану согласно описи, доложить о приеме поста руководству ЧОП

7) задерживать граждан на месте совершения правонарушения, когда они совершают противоправные посягательства на охраняемую собственность, с последующей немедленной передачей задержанного в ОВД полиции (при этом необходимо обеспечить доказательную базу происшедшего: установить и записать Ф.И.О., адрес места жительства и телефон очевидцев, принять меры к сохранности обстановки места происшествия, вещественных доказательств и т.д.).

8) Действия сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций.

При возникновении пожара на охраняемом объекте.

- По телефону «101» вызвать пожарную охрану, проверив предварительно достоверность информации о пожаре.

- Сообщить о пожаре руководству «Заказчика» и руководству ЧОП.

- Принять меры для прекращения доступа посетителей на объект, локализовать зону возгорания.

- Принять меры к тушению пожара, имеющимися средствами пожаротушения, не ослабляя внимания за обеспечением пропускного режима на объекте.

- Оказывать помощь Администрации в эвакуации людей, выводу автотранспортной техники и спасению имущества.

- По телефону «103» вызвать скорую медицинскую помощь и до ее прибытия оказывать медицинскую помощь пострадавшим.

При нарушении общественного порядка на охраняемой территории.

- Сообщить о произошедшем руководству Заказчика и руководству ЧОП.

- Вызвать в помощь сотрудника охраны из Марфо-Мариинской обители, который прибывает на помощь сотруднику охраны, оказавшемуся в сложной ситуации.

- Потребовать от виновных прекращения противоправных действий. Заставить нарушителей покинуть территорию.

- При неподчинении нарушителей общественного порядка, принять меры к задержанию виновных и сообщить об этом в дежурную часть территориального органа полиции.

- Осуществлять охрану задержанных до прибытия сотрудников полиции и передать им задержанных по Акту.

При нападении на объект.

- С помощью тревожной сигнализации или по телефону сообщить о нападении дежурному территориального органа внутренних дел и руководству ЧОП, а также администрации охраняемого объекта о происшествии.

- Принять меры к усилению пропускного режима на объекте для чего: закрыть входы и выходы на территорию; потребовать от персонала и посетителей прекращения движения и укрытия в безопасном месте; если преступник (преступники) не вооружены – принять срочные меры к их задержанию силами охраны. Охранять злоумышленников до приезда сотрудников полиции; если преступник (преступники) вооружены – постараться заблокировать их в каком-либо помещении силами охраны, и дожидаться прибытия сотрудников полиции; оказывать помощь прибывшим сотрудникам полиции в задержании преступников.

При сообщении об угрозе взрыва или обнаружении взрывоопасного предмета.

- Выяснить обстоятельства предполагаемого происшествия: место, время, лиц, имеющих к

делу отношение, вид взрывного устройства, характер возможных разрушений.

- Организовать осмотр места вероятного взрыва с целью обнаружения взрывного устройства. Действовать осторожно и предусмотрительно. Запретить пользоваться радиостанциями и сотовым телефонами в помещениях, закрыть вход на территорию.

- При обнаружении взрывного устройства (бесхозных пакетов, свертков, сумок и т.п.) с наличием проводов, часовых механизмов, пейджеров, батареек, не вскрывая упаковку обнаруженных бесхозных вещей, немедленно сообщить об этом руководству ЧОП и Заказчика, в территориальное отделение полиции и пожарную охрану.

- Принять меры к охране обнаруженного устройства и недопущению к нему посторонних лиц. Без паники обеспечить эвакуацию людей из опасной зоны, действовать хладнокровно. Отдавать распоряжения громко, спокойно и четко.

- Предупредить персонал Заказчика о нежелательном обсуждении сложившейся ситуации с посторонними лицами и представителями СМИ.

При захвате заложников в помещениях или на территории Заказчика.

- Сообщить о случившемся по телефону 102 и в дежурную часть территориального ОВД по телефону.

- Информировать руководство охранного предприятия и Заказчика о случившемся, времени нападения и количестве преступников, их вооружении, месте нахождении.

- В случае ухода преступников с места происшествия до приезда сотрудников полиции, для сохранения следов преступления, необходимо обозначить и обеспечить охрану места происшествия.

9) Порядок приема и передачи дежурства:

- прибыть на рабочее место к 8.00;

- убедиться в работоспособности технических средств охраны и наблюдения, охранно-пожарной сигнализации, проверить наличие средств пожаротушения, соответствие подотчетного имущества принятого под охрану согласно описи, доложить о приеме поста руководству ЧОП;

- ознакомиться с поступившей информацией и наличием записей в рабочем журнале, обстановкой на вверенном посту и на подступах к нему за прошедшие сутки;

- при наличии указаний руководителей ООО ЧОП "Компании ЩИТ" принять меры к их исполнению;

- уметь пользоваться противопожарным инвентарем;

- знать расположение средств пожаротушения, медицинской аптечки первой помощи, номера телефонов экстренного вызова аварийных служб и полиции;

- иметь навыки применения оружия и специальных средств;

- сообщать руководству ЧОП о ставших им известными преступлениях или иных чрезвычайных обстоятельствах, наносящих или могущих нанести ущерб деятельности ООО ЧОП "Компания ЩИТ", Гимназии, его посетителей;

- по окончании рабочего дня, совместно с сотрудниками Гимназии проверить помещения доложить руководству ЧОП о положении дел в охраняемых помещениях.

IV. Ответственность

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации и настоящей инструкции охранник несет ответственность в соответствии с Законами РФ.

Сотрудникам дежурного наряда запрещается:

- занимать средства связи переговорами, не связанными с выполнением своих обязанностей;

- принимать на хранение и передавать кому-либо пакеты, свертки, иные предметы, а также складывать хозяйственное оборудование, сумки, аппаратуру у поста охраны;

- отвлекаться при несении дежурства на посторонние дела: чтения книг, газет, журналов, просмотр телепередач, игры;

- находиться в помещениях Гимназии в свободное от службы время;

- разглашать сведения о служебной деятельности, а также информацию о сотрудниках и клиентах Гимназии и охранном предприятии.

- самостоятельно, в рабочее время, оставлять пост.

Во всем остальном сотрудники охраны руководствуются правовыми актами регламентирующими их деятельность в Российской Федерации.