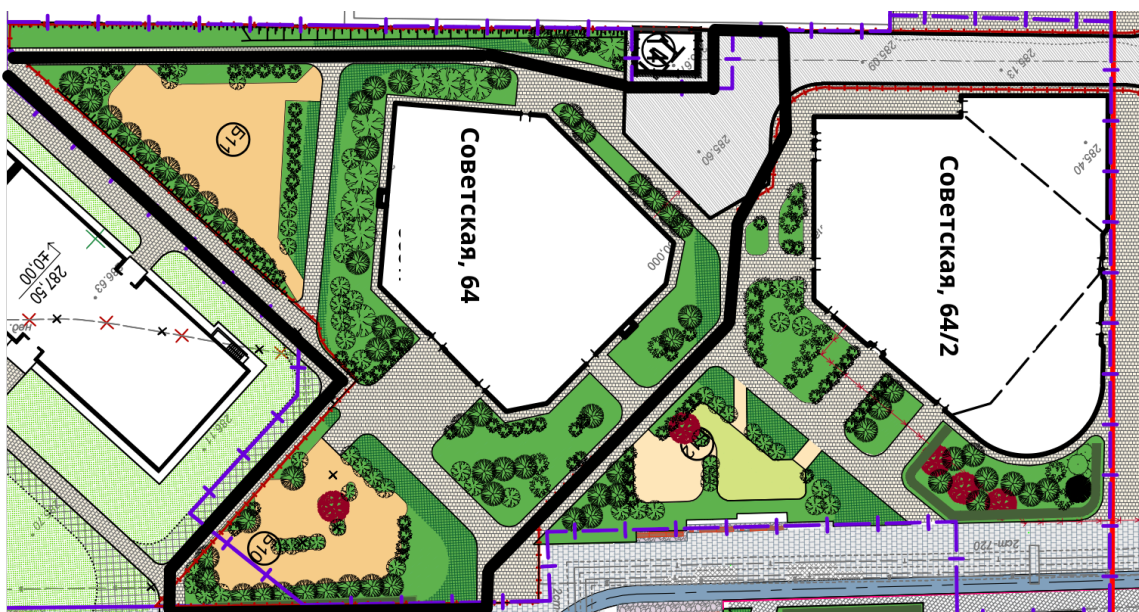


Согласовано: Председатель совета МКД ул. Советская, 64  _____/А.И. Веселов / «__» _____ 20__ года	Утверждаю:  _____/_____/_____ «__» _____ 20__ года М.П.
Согласовано: Управляющий (ИП) ООО УК «Юг-Энерго»  _____/О.И. Новикова / М.П. «__» _____ 20__ года	

# ПОЛОЖЕНИЕ о работе службы безопасности

## 1. Общие условия.

1.1. Описание и адрес расположения объекта: многоквартирный жилой дом, расположенный в г. Екатеринбург, ул. Советская, 64 (МКД) и придомовая территория, включающая оборудованные детскую и спортивную площадки, пешеходные дорожки, газоны с зелеными насаждениями, место подъезда автотранспорта и место разгрузки грузового автотранспорта (Объект). Территория Объекта обведена на схеме жирной черной линией:



1.2. Основное назначение службы безопасности — контроль и поддержание установленного порядка на Объекте, которые обеспечиваются следующими действиями:

1.2.1. Мониторинг Объекта через системы:

1.2.1.1. Видеонаблюдения (инструкция 2.11).

1.2.1.2. Пожарной сигнализации (инструкции 2.14 и 2.12).

1.2.2. Периодические обходы и осмотры состояния Объекта (инструкции 2.7 и 2.8).

1.2.3. Взаимодействие с жителями и гостями МКД лично или по телефону (инструкция 2.3).

1.2.4. Пропуск жителей МКД, гостей и представителей служб, прибывающих на Объект через:

1.2.4.1. Автоматический шлагбаум (инструкции 2.9 и 2.10).

1.2.4.2. Подъездный домофон (кнопка вызова консьержа).

- 1.2.5. Контроль доступа представителей служб в специальные помещения в местах общего пользования Объекта и их нахождения на Объекте (инструкция 2.6);
- 1.2.6. Помощь в эвакуации жителей в случае чрезвычайной ситуации (инструкция 2.2).
- 1.2.7. Помощь правоохранительным органам в раскрытии преступлений (инструкция 2.5).
- 1.2.8. Контроль и предотвращение (инструкция 2.2):
  - 1.2.8.1. Проникновения подозрительных посторонних лиц на территорию Объекта.
  - 1.2.8.2. Совершения незаконных и противоправных действий на территории Объекта.
  - 1.2.8.3. Аварийных ситуаций на инженерных системах Объекта.
  - 1.2.8.4. Разрушение и поломку конструкций Объекта.
  - 1.2.8.5. Пожара.
  - 1.2.8.6. Неправильной парковки или движения автотранспорта на территории Объекта.
  - 1.2.8.7. Хищения или порчи общего имущества Объекта.
- 1.2.9. Обеспечение помощи Заказчику (по отдельной временной инструкции от Заказчика) в организации на посту охраны места сбора или передачи документов или товарно-материальных ценностей жителям МКД.
- 1.3. Работа службы безопасности обеспечивается дежурным сотрудником службы безопасности (ССБ), который руководствуется:
  - Конституцией РФ;
  - законодательством РФ в части гражданского, трудового права, нормативными актами, регламентирующими частную охранную деятельность;
  - трудовым договором, договором оказания услуг между Исполнителем и Заказчиком;
  - настоящим положением;
  - приказами и распоряжениями своего руководства;
  - инструкциями на выполнение операций, перечисленных в разделе 2 настоящего положения;
  - общепринятыми правилами и нормами делового этикета.
- 1.4. На территории Объекта для ССБ организовано оборудованное рабочее место в закрываемом на замок помещении на 1 этаже МКД (Пост).
- 1.5. ССБ подчиняется своему руководителю в структуре предприятия Исполнителя, и выполняет прямые распоряжения Заказчика.
- 1.6. Режим работы ССБ — круглосуточный, сменный (раздел 7).
- 1.7. Исполнитель обеспечивает ССБ служебным телефоном с которого возможно осуществлять двустороннюю круглосуточную связь ССБ с жителями Объекта.
- 1.8. На территории Объекта, в публичном доступе для всех жителей размещается информация о служебном телефоне для возможности круглосуточной связи с ССБ.

## **2. Перечень инструкций ССБ:**

- 2.1. Контакты служб устранения нештатных ситуаций и ответственных специалистов.
- 2.2. Действия при чрезвычайных ситуациях.
- 2.3. Взаимодействие с жителями МКД.
- 2.4. Нарушение тишины.
- 2.5. Прибытие сотрудников правоохранительных или надзорных органов.
- 2.6. Доступ жителей МКД, гостей и представителей служб в места общего пользования.
- 2.7. Периодический обход мест общего пользования МКД.
- 2.8. Периодический обход придомовой территории.
- 2.9. Проезд во двор МКД через шлагбаум.
- 2.10. Движение и парковка автотранспорта.
- 2.11. Система видеонаблюдения.
- 2.12. Срабатывание пожарной сигнализации.
- 2.13. Перезапуск лифтов.
- 2.14. Инструкция по эксплуатации пожарной сигнализации и системы автоматической противодымной вентиляции в жилом доме по адресу г. Екатеринбург, Советская 64, Приложение «Оперативная задача».

## **3. Журналы Объекта.**

- 3.1. Информация о событиях на Объекте заносится ССБ в соответствующие прошнурованные и опечатанные со стороны Исполнителя и Заказчика журналы.
- 3.2. Запись осуществляется разборчивым почерком.
- 3.3. Перечень и формат журналов Объекта с примерами заполнения:

### 3.3.1. Журнал учета обхода территории и нестандартных ситуаций.

дата	время убытия	время прибытия	ФИО ССБ	обнаруженные нестандартные ситуации
01.01.2023	07:30	08:05	Иванов И.И.	сломан замок домофона красной входной группы, заявка Бастион №9035
15.01.2023	03:20		Иванов И.И.	Житель Елена из кв.746, т.999 999 99 99 сообщила о шуме кв. №745. Не открывают, громкие крики, вызвал полицию
16.01.2023	15:43		Петров А.А.	Сработала пожарная сигнализация в кв. 756, пригорела еда.

### 3.3.2. Журнал пропуска автотранспорта на территорию.

Дата дд.мм	Время въезда чч:мм	Гос. номер автомобиля	Цель въезда, примечание: № дома и квартиры	Время выезда чч:мм
1.05	12:32	A123AA 96	64/2, кв. 123, разгрузка	13:30

### 3.3.3. Журнал доступа на территорию Объекта и выдачи ключей от помещений.

Дата дд.мм	Время начала чч:мм	Время оконч.	адрес и место проведения работ	ФИО сотрудника, № удостоверения, название службы и вид проводимых работ
1.05	13:32	14:30	Советская, 64, подвал	Иванов М.М., А 2376, провайдер Инсис, замена оборудования

## 4. ССБ Запрещается:

- 4.1. Самовольно покидать Объект или передавать кому-либо выполнение своих обязанностей без разрешения своего непосредственного руководителя.
- 4.2. Передавать кому бы то ни было средства связи, инвентарные средства и оборудование, за исключением лиц, утвержденных приказом руководства Исполнителя или Заказчика.
- 4.3. Приводить с собой на территорию Объекта посторонних лиц.
- 4.4. Допускать нахождение на Посту посторонних лиц и предметов.
- 4.5. Вести не связанные со своей деятельностью разговоры по служебному телефону лично и не разрешать это делать другим лицам.
- 4.6. Заниматься делами не связанными с деятельностью службы безопасности на Объекте, способными отвлечь от четкого выполнения своих служебных обязанностей.
- 4.7. Находиться на Объекте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также принимать на территории Объекта спиртные напитки, токсические и наркотические средства.
- 4.8. Выдавать себя за сотрудника правоохранительных органов.
- 4.9. Принимать от жителей и передавать личные ключи от помещений собственников МКД.
- 4.10. Скрывать от правоохранительных органов, ставшие известными, факты готовящихся или совершенных преступлений.
- 4.11. Прибегать к действиям, посягающим на права и свободу граждан.
- 4.12. Совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и сохранность имущества граждан.
- 4.13. Спать на Посту во время исполнения обязанностей мониторинга Объекта.
- 4.14. Курить в не отведенных для этого местах.
- 4.15. Изменять без согласования с руководством Исполнителя порядок, время и очередность дежурств ССБ.
- 4.16. Вести разговоры на служебные темы с посторонними лицами, давать им какие-либо сведения об организации службы безопасности, разглашать ставшие известные им персональные и личные данные жителей Объекта.
- 4.17. Вмешиваться в деятельность Заказчика, кроме случаев, предусмотренных настоящим положением.

## 5. ССБ Обязан:

- 5.1. Быть тактичным и вежливым при общении. Обязательное приветствие всех (добрый день/вечер).
- 5.2. В течение всего дежурства иметь опрятный внешний вид.
- 5.3. Находиться на Объекте в чистой форменной одежде.
- 5.4. Постоянно носить на одежде бейдж (служебное удостоверение), содержащий наименование службы, имя дежурного ССБ, телефон, бренд предприятия Исполнителя и, при необходимости, информацию от Заказчика.
- 5.5. Осуществлять круглосуточный контроль Объекта с целью защиты общедомового имущества, жизни и здоровья жителей дома, а также предотвращение возникновения нештатных ситуаций.
- 5.6. Следить за появлением посторонних лиц на территории Объекта и при появлении подозрительных лиц предпринимать меры к их удалению с территории.
- 5.7. Немедленно докладывать своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, в результате которой Объект может остаться без контроля со стороны ССБ (исполнение пункта 1.2).
- 5.8. Не позднее, чем за сутки, предупреждать своего непосредственного руководителя о невозможности исполнения служебных обязанностей по каким-либо причинам.
- 5.9. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю и Управляющему ЖК Цветной Бульвар, а также в правоохранительные органы, ставшую известной информацию о готовящихся, либо совершенных преступлениях, а также о действиях, создающих на Объекте угрозу безопасности жизни и здоровья людей.
- 5.10. Обо всех чрезвычайных или спорных ситуациях, возникающих на Объекте, незамедлительно докладывать своему непосредственному руководителю.
- 5.11. Ознакомиться и знать расположение на этажах оборудования для пожаротушения:
  - шкафов оборудованных гидрантами, рукавами и стволами (4шт. на этаже);
  - кнопками ручного запуска системы дымоудаления и пожарной тревоги;
  - системой автоматического пожаротушения в коридорах над дверьми квартир.
- 5.12. Уметь пользоваться следующими техническими средствами, установленными на Объекте:
  - 5.12.1. Видеонаблюдения и видеорегистрация.
  - 5.12.2. Пожарной сигнализации.
  - 5.12.3. Пожаротушения.
  - 5.12.4. Дымоудаления.
  - 5.12.5. Доступа на территорию Объекта через автоматический шлагбаум.
  - 5.12.6. Перезапуска лифтов.
- 5.13. Вести требуемые журналы Объекта (раздел 3) разборчивым почерком.
- 5.14. При возникновении аварий, пожаров и других чрезвычайных происшествий, согласно пункту 2.2. немедленно сообщать о случившемся Управляющему ЖК Цветной Бульвар своему непосредственному руководителю.
- 5.15. При необходимости самостоятельно вызывать экстренные (пожарные, скорая помощь, полиция) и аварийные службы.
- 5.16. При возникновении опасности для здоровья и жизни людей, производить или оказывать помощь в их эвакуации.
- 5.17. В случае, если настоящим положением не предусмотрены обязанности в той или иной сложившейся ситуации, ССБ обязан действовать исходя из требований закона и здравого смысла, учитывая необходимость в максимальной мере обеспечить сохранность прав Заказчика.
- 5.18. Всегда находиться на Посту за исключением периодических обходов Объекта, устранения нештатных ситуаций и взаимодействия с жителями или посетителями Объекта.
- 5.19. Поддерживать порядок и чистоту на Посту.
- 5.20. Беречь технические средства, содержать их в исправном состоянии, незамедлительно информировать руководство в случае выхода из строя или утраты.
- 5.21. Хранить в специально отведенном месте ключи от помещений Объекта.

## 6. ССБ имеет право:

- 6.1. Попросить посетителя Объекта представиться, назвать номер квартиры и, если есть необходимость, уточнить цель визита, после чего принять решение о допуске в соответствии с инструкциями (пункт 2.6.).
- 6.2. Использовать в работе технические и иные средства не причиняющие вред жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средства радио- и телефонной связи.
- 6.3. Требовать соблюдения установленного режима на Объекте.
- 6.4. Не допускать на Объект лиц, пытающихся проникнуть вопреки установленного Заказчиком порядка, нарушающих общественный порядок на территории Объекта, либо совершающих действия, которые дают основание подозревать их в намерении причинить ущерб Объекту.
- 6.5. Применять физическую силу, производить задержание нарушителей, в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации. А также осуществлять иные установленные нормативными актами полномочия, в том числе предусмотренные ст. 12.1. Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

## 7. Смена дежурного ССБ.

- 7.1. Смена дежурного ССБ осуществляется по внутреннему графику, утверждаемому Исполнителем.
- 7.2. Исполнитель обязан ознакомить сменяемого дежурного ССБ с настоящим Положением, инструкциями (раздел 2), а также обучить и аттестовать для грамотного выполнения всех операций на Объекте. Допуск на Объект ССБ без выполнения данных мероприятий Исполнителем недопустим.
- 7.3. Сменяемый ССБ обязан передать заступающему ССБ следующую информацию, полученную в процессе дежурства:
  - 7.3.1. Общее состояние Объекта.
  - 7.3.2. Пояснения к возникшим в течение дежурства нештатным ситуациям на Объекте, указанным в журнале учета обхода территории и нештатных ситуаций.
  - 7.3.3. Поручения Заказчика.
  - 7.3.4. Поручения Исполнителя.
- 7.4. Сменяемый ССБ делает запись в журнале учета обхода территории и нештатных ситуаций, указывая в нем дату и время прибытия и фразу «дежурство принял» в столбце «обнаруженные нештатные ситуации»:

дата	время убытия	время прибытия	ФИО ССБ	обнаруженные нештатные ситуации
01.01.2023		08:45	Иванов И.И.	дежурство принял

- 7.5. Заступающий на дежурство ССБ принимает служебную документацию, имущество, находящиеся на Посту, технические средства и инвентарь.
- 7.6. Сменяемый и заступающий ССБ обязаны доложить своему непосредственному руководителю о приеме-сдаче дежурства, при необходимости получить инструктаж.
- 7.7. При наличии обстоятельств, препятствующих смене дежурного ССБ, ССБ обязан доложить об этом своему непосредственному руководителю и действовать в соответствии с его указаниями.
- 7.8. Сменяемый ССБ может покинуть Объект, убедившись в том, что Объект сдан заступившему ССБ.
- 7.9. Если Объект не сдан или не принят при передаче смен между ССБ, Сменяемый ССБ не имеет права покинуть Объект. При этом о сложившейся ситуации Сменяемый ССБ обязан сообщить в своему непосредственному руководителю.

## 8. Ответственность ССБ.

- 8.1. При выполнении функциональных обязанностей ССБ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине данного сотрудника возложенных на него трудовых обязанностей, он может быть привлечен работодателем к дисциплинарному взысканию по инициативе работодателя или по инициативе Заказчика, в том числе в случае поступления на ССБ жалоб от жителей Объекта, подтвержденных проведенным внутренним расследованием.

- 8.2. ССБ несет материальную ответственность за причиненный прямой действительный ущерб. На ССБ может быть возложена материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба в случае предусмотренном действующим законодательством (умышленное причинение вреда, причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и т.д.).
- 8.3. ССБ несет административную ответственность в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.