

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
решением Общего собрания членов
садоводческого некоммерческого
товарищества «Приокский заповедник»
(Протокол № 12 от 27 декабря 2020 г.)

РЕГЛАМЕНТ

охраны порядка и должностных обязанностей охраны СНТ «Приокский заповедник»

городской округ Серпухов,
Московская область
2020



Оглавление

РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ДАЧНОГО ПОСЕЛКА (ОБЪЕКТА)	3
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА	7
ИНСТРУКЦИЯ ДЕЙСТВИЯ ОХРАННИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ	13
КОНТАКТЫ ОПЕРАТИВНЫХ СЛУЖБ СЕРПУХОВСКОГО РАЙОНА.....	15

РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ДАЧНОГО ПОСЕЛКА (ОБЪЕКТА)

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Целью данного регламента является упорядочение деятельности по обеспечению безопасности охраняемого дачного поселка (далее – объект), организации пропускного режима, регистрации въезда/выезда автотранспорта; рабочих, производящих строительные работы на объекте, и посещения гостей собственников земельных участков и жилых строений (далее по тексту — з.у. и ж.с.).

1.2. Регламент и должностная инструкция охранника не носит нормативного характера, вместе с тем они устанавливают общие подходы к обеспечению защиты объекта, в т.ч. их инженерно-технической инфраструктуры, порядку организации охраны, осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, а также ведению соответствующей документации.

1.3. Все сведения регистрируемые в «Журнале учёта въезда/выезда автотранспорта; регистрации рабочих, гостей жителей (далее по тексту - Журнал)» могут быть использованы по официальному запросу контролирующих, надзирающих и исполнительных органов при проведении доследственных, следственных или оперативных мероприятий, направленных на предотвращение или расследование преступных действий. Доступ иных лиц к Журналу – запрещен.

1.4. Основными задачами охраны являются:

- защита охраняемых объектов, предупреждение и пресечение противоправных посягательств и административных правонарушений на охраняемом объекте;
- обеспечение на охраняемом объекте пропускного и внутриобъектового режима;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС;

1.5. Система охраны объекта включает в себя совокупность сил и средств для выполнения задач по охране и обороне объекта. Она должна соответствовать технологическим особенностям охраняемого объекта, уровню его оборудования инженерно-техническими средствами охраны (ИТСО), обстановке в его окружении и обеспечивать наиболее эффективное и экономически рациональное использование имеющихся сил и средств.

1.6. Важная роль принадлежит системе профилактических мероприятий, которая, как правило, включает в себя:

- регулярное получение информации о состоянии защищенности периметра объекта, индивидуальных участков;
- своевременное вскрытие недостатков и нарушений;
- выявление лиц, пытающихся без видимых оснований или при подозрительных обстоятельствах проникнуть на объект.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Собственник — лицо, являющееся собственником (садового) земельного участка, ведущий садоводство на земельных участках, расположенных в границах территории Товарищества, будучи членом Товарищества или без участия в Товариществе. Собственник владеет участком и/или строением на основании договоров купли/продажи земельного участка или жилого строения; свидетельства о праве собственности или иного законного права владения.

Члены семьи, гости и доверенные лица — граждане, которые находятся, пользуются земельным участком Собственника и/или осуществляют на нем работы в соответствии с разрешением или поручением Собственника, за действия которых несет ответственность Собственник.

Объект - охраняемый дачный поселок в обозначенных в проекте поселка (Товарищества) границах и состоящий из частных земельных участков собственников, жилых строений и земель общего пользования с расположенными на них объектами инфраструктуры.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ

2.1. Постоянный пропуск на въезд/выезд автотранспорта и проход собственника земельного участка и/или жилого строения в территориальных границах дачного поселка.

Оформление постоянного пропуска производится службой безопасности по заявке собственника на адрес электронной почты SECURITY@PRIOKSKY-ZAPOVEDNIK.RU.

В заявке на постоянный пропуск должно быть указано:

- Тип требуемого пропуска: на въезд и/или проход (у кого отсутствует автотранспорт);
- Ф.И.О. собственника и номер участка;
- государственные регистрационные знаки и марка автотранспорта собственника и членов семьи, которые могут проезжать на территорию объекта;
- контактные номера телефонов;
- фотография 3,5x4,5
- необходимость выдачи брелока от шлагбаума (оплата за брелок будет включена в ежемесячные квитанции оплаты услуг);

Постоянные пропуска имеют утвержденный формат и стиль, для собственников з.у. и ж.с. применяется шрифт «синего» цвета, которым указывается год выдачи пропуска, номер участка, Ф.И.О., государственный номер автомобиля. Пропуска на проезд и проход взаимозаменяемы.

При подъезде к объекту, перед шлагбаумом владелец должен предъявить пропуск сотруднику охраны. В случае наличия брелока владелец показывает пропуск и может открыть шлагбаум брелоком, при этом убедившись в безопасности для стоящих рядом со шлагбаумом лиц.

При нахождении автотранспорта на территории объекта, дорогах общего пользования, гостевой парковке – пропуск должен быть расположен в доступном для обзора месте под лобовым стеклом автомобиля.

2.2. Временный пропуск на въезд/выезд автотранспорта и проход в пределы территориальных границ дачного поселка.

Назначение пропуска: временные пропуска выдаются рабочим, строителям, представителям подрядных организаций (далее по тексту - рабочие), проводящим работы на объекте владельца з.у. и ж.с. в определенный период времени.

Период действия пропуска: от 7 дней до 3 месяцев, с дальнейшей пролонгацией по заявке владельца.

Режим въезда/выезда и входа/выхода с территории поселка: определяется «Правилами проживания и внутреннего распорядка СНТ «Приокский заповедник».

Оформление временного пропуска производится службой безопасности по заявке собственника на адрес электронной почты SECURITY@PRIOKSKY-ZAPOVEDNIK.RU на каждого работника и автомобиль отдельно.

В заявке на временный пропуск должно быть указано:

- Тип требуемого пропуска: на въезд и/или проход (у кого отсутствует автотранспорт);
- Ф.И.О. собственника и номер участка;
- Ф.И.О. рабочего (на которого требуется оформить пропуск);
- Скан-образ документа удостоверяющего личность, в случае отсутствия возможности направить сканированные образы – копии может сделать специалист охраны на КПП в поселке в момент первичного оформления;
- фотография 3,5x4,5;
- государственные регистрационные знаки и марка автотранспорта, которые могут проезжать на территорию объекта;
- контактные номера телефонов рабочего;
- Ф.И.О. представителя владельца, ответственного за строительные работы на объекте, а также имеющего право подавать разовые заявки на проход и проезд транспорта;

Выдача брелоков рабочим не производится. Передача брелока собственником своему рабочему— запрещена. В случае выявления нарушения, брелок изымается сотрудником охраны и возвращается владельцу при личном обращении.

Пропуска имеют утвержденный формат и стиль, для временных пропусков применяется шрифт «красного» цвета, которым указывается дата действия пропуска (после завершения срока – изымается охраной), номер участка, Ф.И.О., государственный номер автомобиля. Временные пропуска на проезд и проход не взаимозаменяемы.

При проходе/выходе и въезде/въезде объекта, перед шлагбаумом (воротами) рабочий должен предъявить пропуск сотруднику охраны. При въезде сотрудник охраны должен спросить цель приезда, номер участка и ввозимый груз. При выезде/выходе с территории объекта сотрудник охраны может попросить открыть багажник, сумки с целью выявления фактов несанкционированного вывоза ТМЦ. После чего произвести открытие шлагбаума (ворот), убедившись в безопасности для стоящих рядом со шлагбаумом лиц.

При нахождении автотранспорта на территории объекта, дорогах общего пользования, гостевой парковке – пропуск должен быть расположен в доступном для обзора месте под лобовым стеклом автомобиля. Постоянная стоянка автомобилей на территории общего пользования – запрещена, автотранспорт нарушителей может быть эвакуирован за пределы поселка.

Если охранник ушел на обход территории, то посетитель дожидается перед шлагбаумом или звонит по указанному телефону.

2.3. Разовый пропуск на въезд/выезд автотранспорта и проход в пределы территориальных границ дачного поселка.

Назначение пропуска: разовый пропуск необходим для прохода или проезда транспорта в интересах и по потребности собственников з.у. и ж.с..

Период действия разового пропуска: не более 1 суток, с дальнейшей пролонгацией по отдельной заявке владельца.

Режим въезда/выезда и входа/выхода с территории поселка: круглосуточно.

Оформление разового пропуска производится службой безопасности по заявке собственника **по телефону дежурному охраннику: +7-926-385-46-64 / WhatsApp** или письменно на адрес электронной почты SECURITY@PRIOKSKY-ZAPOVEDNIK.RU. Заявки принимаются от собственников, а также от представителей собственников, предварительно на которых в соответствии с п.2.2. настоящего регламента оформлен допуск. Заявки принимаются только от собственников или доверенных лиц.

В заявке на разовый пропуск должно быть указано:

- Ф.И.О. собственника и номер участка к которому ожидаются посетители;
- Ф.И.О. посетителя;
- государственные регистрационные знаки и марка автотранспорта, которых необходимо пропустить на территорию объекта;
- для грузовых автомобилей – указать содержимое груза, длину прицепа автомобиля (необходимо в случае проведения дорожных или иных работ с целью регулирования потока автотранспорта)

Пропуска имеют утвержденный формат и стиль, для гостевых пропусков применяется шрифт «красного» цвета, которым указывается индекс «Г»-гость, порядковый номер пропуска.

При проходе/выходе и въезде/въезде объекта, перед шлагбаумом (воротами) рабочий должен сдать пропуск сотруднику охраны. При въезде сотрудник охраны должен спросить, номер участка и ввозимый груз, попросить документы удостоверяющие личность, либо на автомобиль, внести запись в Журнал и выдать разовый гостевой пропуск. При выезде/выходе с территории объекта сотрудник охраны может попросить открыть багажник, сумки с целью выявления фактов несанкционированного вывоза ТМЦ. После чего произвести открытие шлагбаума (ворот), убедившись в безопасности для стоящих рядом со шлагбаумом лиц.

При нахождении автотранспорта на территории объекта, дорогах общего пользования, гостевой парковке – пропуск должен быть расположен в доступном для обзора месте перед лобовым стеклом автомобиля. Постоянная стоянка автомобилей на территории общего пользования – запрещена, автотранспорт нарушителей может быть эвакуирован за пределы поселка.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА

1. ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА

1.1. Общие положения.

Охранник (специалист по безопасности) должен знать:

- твердо знать свои служебные обязанности, порядок несения службы по охране объекта и его особенности;
- правила внутриобъектового режима, регламентируемые документом «Правила проживания и внутреннего распорядка СНТ «Приокский заповедник»;
- законы и иные нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие охранную деятельность;
- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима на охраняемом объекте;
- правила досмотра вещей и личного досмотра граждан согласно законодательству РФ;
- руководителей объекта, их телефоны;
- номера телефонов руководства охраны, дежурной службы полиции, скорой помощи, пожарной охраны, газовой аварийной службы, аварийной службы электросети и порядок их вызова (приведены в настоящем регламенте);
- настоящую инструкцию, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране объекта;
- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных
- лиц, имеющих право давать распоряжения на проход на охраняемую территорию отдельных категорий работников, которым предоставлено право прохода по пропускам;
- порядок организации пропускного режима;
- должностных и материально ответственных лиц, собственников участков от которых могут приниматься под охрану объекты или иные материальные ценности;
- правила проверок вывозимых грузов;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила досмотра (осмотра) вещей и личного досмотра, а также проверок вывозимого (ввозимого) груза;
- правила применения оружия, радиосредств и переговорных устройств;
- уязвимые технологические объекты на охраняемом объекте, выход из строя которых способен привести к аварийной ситуации;
- места возможного сокрытия и признаки средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при реализации задач пропускного режима;
- назначение применяемых на предприятии средств охранно-пожарной сигнализации, порядок реагирования на ее срабатывание;
- порядок задержания лиц, совершивших хищение, посторонних лиц несанкционированно проникших на территорию объекта, оформления на них материалов задержания (в рамках установленной компетенции);
- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- правила применения индивидуальных средств защиты;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- правила пользования техническими средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации;
- общие принципы оказания первой медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Охранник подчиняется непосредственно начальнику службы безопасности (охраны).

1.2. Ограничения и запреты.

Охраннику запрещается:

- допускать на территорию охраняемого объекта посторонних лиц, не имеющих на это права или в неустановленное время, а также лиц, имеющих признаки алкогольного или наркотического опьянения, не допускать на объект граждан, имеющих взрывоопасные или ядовитые вещества;

- покидать объект без разрешения начальника службы безопасности, в случае внезапного заболевания, необходимо доложить начальнику службы безопасности, председателю и продолжать нести службу до прибытия замены;
- выходить с оружием и специальными средствами защиты за пределы охраняемого объекта без специального на то разрешения;
- применять служебное оружие, специальные средства и физическую силу в случаях, не предусмотренных законом:
 - в отношении женщин,
 - лиц с явными признаками инвалидности,
 - несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен охраннику.
- Кроме случаев;
 - оказания ими вооруженного сопротивления,
 - совершения вооруженного либо группового нападения, угрожающего жизни охранника или охраняемому имуществу,
 - а также при значительном скоплении людей, когда от применения огнестрельного оружия могут пострадать посторонние лица.

О каждом случае применения средств защиты охранник обязан незамедлительно информировать органы внутренних дел по месту применения оружия или средств защиты.

- самостоятельно изменять график дежурств;
- нарушать установленную форму одежды;
- передавать своё удостоверение личности охранника для использования его другими лицами;
- осуществлять иные охранные услуги (помимо охраны имущества) с оружием и средствами защиты; поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам без согласования с начальником службы безопасности;
- передавать посторонним лицам ключи от охраняемых помещений;
- передавать или предъявлять кому бы то ни было оружие, специальные средства, за исключением прямых начальников, чистить, разбирать, оставлять оружие и боеприпасы без присмотра;
- курить на посту, отвлекаться от несения службы;
- допускать нахождение на посту и в служебном помещении посторонних лиц;
- использовать служебную телефонную связь в личных целях;
- вести посторонние разговоры, в том числе и по средствам мобильной связи, заниматься делами, не связанными с несением службы;
- выдавать себя за сотрудников правоохранительных органов;
- собирать сведения, связанные с личной жизнью, с политическими и религиозными убеждениями отдельных лиц;
- разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка охраны объекта, способах и вида охраны, режима несения службы, видов вооружения, спецсредств, а также сведения являющиеся коммерческой тайной, разглашать конфиденциальную информацию, персональные данные жителей объекта и руководства, использовать ее в интересах «третьих» лиц;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте, пароль, а также присвоенные пультные номера;
- разглашать сведения об особенностях объекта, порядке хранения ценностей и организации охраны;
- давать информацию о сотрудниках Товарищества, адреса и телефоны сотрудников;
- прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан;
- использовать методы сыска (осуществлять опрос граждан и должностных лиц, наводить справки, производить наблюдения для получения необходимой информации);
- скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений;
- совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство сотрудников, жителей партнерства, а также наносящие ущерб их имуществу и материал, ценностям.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА

2.1. Охранник добросовестно выполняет свои служебные обязанности и несёт службу по охране объекта.

2.2. Своевременно прибыв на место службы, в присутствии сотрудника охраны предыдущей смены осматривает охраняемый объект (путём обхода внешнего и внутреннего), обращая особое внимание на:

- целостность дверных и оконных запоров, оконных стекол и закрытие окон и форточек владений жителей (если нет преград, заборов и объект в прямой видимости с территории дорог общего пользования);
- исправность средств телефонной связи;
- состояние внутреннего и наружного дежурного освещения;
- наличие служебной документации (журнал учёта въезда/выезда автотранспорта; регистрации рабочих, гостей жителей);
- исправность системы заграждений (шлагбаум, решетки, жалюзи и т.п.);
- целостность мастичных печатей или пломб на отдельных помещениях (технологических объектах);
- целостность оконных стекол и закрытие окон и форточек;
- наличие и комплектность пожарного инвентаря, фонарей, прожекторов, ламп и иных средств освещения.

2.3. Если состояние объекта соответствует условиям приема, принимает его под охрану в соответствии с порядком, установленным настоящей инструкцией.

2.4. Принимает под охрану оборудованные сигнализацией обособленные помещения от материально ответственных лиц и жителей;

2.5. Следит за оперативной обстановкой на охраняемом объекте и прилегающей территории в зоне видимости;

2.6. Совершает действия по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемых объектах.

2.7. В случае обнаружения взлома дверей, окон, запоров, замков, сорванных пломб и печатей или других нарушений на охраняемом объекте, а также при срабатывании охранно-пожарной сигнализации – тщательно осматривает объект, и при наличии злоумышленников принимает меры к их задержанию, о чем немедленно сообщает в органы полиции. С прибытием на место происшествия оперативной группы полиции передает ей задержанных и продолжает дежурство;

2.8. В случае обнаружения отсутствия пломб или нарушения их целостности немедленно ставит в известность начальника службы безопасности в известность и принимает меры к усиленной охране данного объекта до приезда ответственных лиц или собственников (жителей) объекта (жилого строения);

2.9. Задерживает лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта, а также подозреваемых в совершении правонарушений. После задержания вносит в журнал учета событий: Ф.И.О. задержанных, примечание о характере правонарушения и передает задержанных в органы внутренних дел;

2.10. Выполняет требования законов, приказов, распоряжения и инструкции.

2.11. Своевременно получает закрепленное оружие и средства защиты, своевременно сдает его по окончании работы, немедленно докладывает начальнику службы безопасности о случае задержки сдачи оружия и причинах задержки, докладывает о состоянии дел на объекте и сохранности оружия при заступлении на пост и окончании несения службы;

2.12. Правильно применять специальные средства и оружие, строго соблюдает меры безопасности при обращении с ним;

2.13. Осуществляет контроль за работой установленных на предприятии приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации.

2.14. Сообщает о срабатывании охранно-пожарной сигнализации начальнику службы безопасности, председателю партнерства, а при необходимости - в орган внутренних дел или в пожарную часть.

2.15. Выясняет причины срабатывания сигнализации и принимает меры к задержанию нарушителей или ликвидации пожара.

2.16. Осуществляет проверку документов у проходящих на охраняемый объект лиц и контролирует ввоз и вывоз материальных ценностей.

2.17. Допускает въезд и выезд на территорию объекта постороннего транспорта по заявкам (с указанием государственного регистрационного номера автомобиля, даты заезда и периоде пребывания автотранспорта) собственников земельных участков/жилого строений, доверенных лиц собственников, председателя партнерства, начальника службы безопасности охраны.

2.18. Осмотр транспортного средства производит только при полной его остановке, чтобы исключить травматизм и несчастные случаи. При пропуске транспортного средства через въездные ворота, следит за тем, чтобы шлагбаум был открыт полностью.

Примечание: охрана не может настаивать или требовать осмотра (т.к. охранники не имеют закрепленного в Законе права досмотра), и лица, не согласившиеся добровольно предъявить ввозимое (вывозимое) имущество не допускаются (не выпускаются) с объекта, до момента прибытия на пропускной пункт владельца земельного участка/жилого строения и/или доверенного лица владельца;

2.19. Осуществляет допуск посетителей (гостей) по заявкам (с указанием Ф.И.О., даты посещения и периоде пребывания посетителя) собственников земельных участков/жилых строений, доверенных лиц собственников, председателя партнерства, начальника службы безопасности к которым они направляются.

Регистрирует всех посторонних лиц, прибывших на объект, в «Журнале учета регистрации посетителей», отмечая время прибытия и убытия;

2.20. В случае прибытия на объект сотрудников правоохранительных органов (налоговая полиция, ФСБ, МВД и т.п.) сотрудник охраны обязан представиться, узнать цель их визита, проверить документы прибывших, обязательно зафиксировав данные (Ф.И.О., звание, наименование структуры) в «Журнале учета регистрации посетителей». После проверки документов узнать у сотрудников правоохранительных органов номер телефона их непосредственного руководителя либо дежурного и перезвонить по нему, чтобы убедиться в том, что это те лица, которые направлены. В случае отказа – потребовать письменное предписание на проверку. Немедленно доложить о прибывших председателю, начальнику службы безопасности и действовать в соответствии с их указаниями.

2.21. Осуществляет охрану территории поселка путем обхода внутреннего периметра:

(весенний/летний сезон года)

в период времени с 06:00 до 23:59 — не реже 1 раза за 4 часа прошедшего времени;

в период времени с 00:00 до 05:59 — не реже 1 раза в 3 часа прошедшего времени;

(осенний/зимний сезон года)

в период времени с 07:00 до 22:59 — не реже 1 раза за 4 часа прошедшего времени;

в период времени с 23:00 до 06:59 — не реже 1 раза за 2 часа прошедшего времени;

2.22. Своевременно сообщает начальнику службы безопасности обо всех происшествиях, замечаниях, недостатках и нарушениях, имевших место в процессе дежурства.

2.23. Ведет документацию в соответствии с образцами.

2.24. Поддерживает санитарный порядок в служебном помещении (КПП) и на закрепленной территории.

2.25. Допускает в помещение КПП только председателя, его заместителей, начальника службы безопасности.

2.26. Участвует в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва.

2.27. При несении дежурства обращает внимание на свертки, пакеты, коробки, оставленные без присмотра. При малейшем подозрении на возможность диверсии незамедлительно сообщает о находке начальнику службы безопасности и/или в дежурную часть полиции.

2.28. Оказывает доврачебную помощь пострадавшим.

2.29. Немедленно докладывать начальнику службы безопасности о происшествиях на объектах согласно перечню.

2.30. При невозможности заступления на службу, охранник обязан сообщить об этом начальнику службы безопасности и/или председателю партнерства не менее чем за 8 часов до начала смены охраны.

3. ПРАВА ОХРАННИКА

Охранник имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

3.3. В пределах своей компетенции вносить предложения непосредственному руководителю об устранении выявленных в процессе исполнения своих должностных прав и обязанностей недостатков.

3.4. Производить досмотр транспортных средств на предмет соответствия вывозимого груза с указанным в сопроводительных документах.

3.5. Задерживать граждан вывозящих материальные ценности без соответствующих разрешений собственников участков/жилых строений, а также лиц подозреваемых в совершении правонарушений и преступлений на охраняемом объекте с составлением акта задержания; Не пропускать на объект посторонних лиц и рабочих с признаками алкогольного и наркотического опьянения.

3.6. Изымать пропуска с просроченным сроком действия, не установленного образца, с признаками подделки, несоответствующие личности предъявителя.

3.7. Разрешать ввоз (вывоз), внос (вынос) ТМЦ, имущества (оборудования) на основании материального пропуска и ТТН (товарно-транспортной накладной), подписанного должностными лицами партнерства с визой начальника службы безопасности и/или председателя, предварительно сверив образец подписи по списку должностных лиц, имеющих право подписывать материальные пропуска. На оборотной стороне пропуска делать отметку о времени ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных средств, заверив её подписью с указанием своей фамилии и инициалов. Изъять один экземпляр ТТН и материальный пропуск. Регистрировать ТТН в «Книге учета выезда (въезда) автомобильного транспорта». По окончании дежурства, изъятые ТТН и материальные пропуска сдавать начальнику службы безопасности.

3.8. Охранники имеют право применять специальные средства в следующих случаях:

- для отражения нападения, когда его собственная жизнь подвергается непосредственной опасности;
- для отражения группового или вооруженного нападения на охраняемое имущество;
- для предупреждения (выстрелом в воздух) о намерении применить оружие, а так же для подачи сигнала тревоги и вызова помощи;
- для пресечения преступления против охраняемой ими собственности, когда правонарушитель оказывает физическое сопротивление.

Условия и пределы применения специальных средств.

Применению специальных средств должно предшествовать предупреждение о намерении их применения и предоставление достаточного времени для выполнения требований охранника, кроме тех случаев, когда промедление в их использовании создает непосредственную опасность жизни и здоровью или может повлечь за собой иные тяжкие последствия. В ситуациях, когда применения специальных средств неизбежно, охранник обязан проявить сдержанность, действовать, исходя из складывающейся обстановки и той цели, которая должна быть достигнута, сводя к минимуму возможность причинения ущерба имуществу и нанесения телесных повреждений. При применении специальных средств должны быть обеспечены: предоставление до врачебной помощи лицам,

получившим телесные повреждения и уведомление о происшедшем в возможно короткий срок органов здравоохранения и внутренних дел.

Особенности применения некоторых видов специальных средств:

Резиновые палки – запрещается нанесение ударов по голове, шее и ключичной области, животу, половым органам. Наручники – требуют периодической (не реже, чем один раз в два часа) проверки состояния фиксации замков.

Слезоточивые вещества – запрещается прицельная стрельба по правонарушителям, повторное применение их в пределах зоны поражения в период действия этих веществ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Охранник несёт ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.5. За выполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

4.6. За сохранность и исправность оружия и экипировки, выданных для несения службы.

Начальник службы безопасности _____ (_____)

С инструкцией ознакомлен: _____ (_____)

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЙСТВИЯ ОХРАННИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

1. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПРИ ПОЖАРЕ

1.1. Выявив возникновение пожара следует срочно вызвать пожарную службу МЧС, а при необходимости другие оперативные службы. Уведомить начальника службы безопасности и/или председателя о возгорании на объекте.

1.2. Оказавшись на месте возникновения пожара до прибытия пожарных, следует в первую очередь отключить газ (повернуть вентиль на ДРП) и электроэнергию в электрическом щите (для жилых строений поселка — установлены на столбах ЛЭП вблизи строений). Постарайтесь сбить огонь с горящих предметов с применением песка, огнетушителя и воды. Сбросьте на пол и затопчите загоревшиеся занавески, одеяла, ткани и другие предметы.

1.3. Необходимо организовать присутствующих граждан для доставки воды, тушения огня песком, землей и другими подручными средствами используя при этом имеющиеся первичные средства тушения пожара (багры, лопаты, кошму, огнетушители и Т.Д.).

1.4. Важно оперативно организовать эвакуацию граждан из опасных зон задымления, обвала, возможного взрыва и т.п. В первую очередь вывести людей с верхних этажей, так как дым всегда устремляется вверх, и огонь может перекрыть пути вывода людей.

1.5. Сотрудник охраны в обязательном порядке выполняет лично следующие действия для тушения возгорания в теплый период времени года (апрель-сентябрь) (а также организывает работу присутствующих граждан):

- разворачивает и доставляет к месту возгорания пожарную мотопомпу (насос);
- заливает в специальный резервуар помпы – воду (нельзя запускать двигатель насоса без заполнения необходимым объемом воды);
- разворачивает необходимое количество пожарных рукавов от места хранения воды соединения фитингами (ПВХ резервуары, установленные в поселке) до места возгорания;
- производит соединение пожарных рукавов с помпой;
- производит соединение шланга забора воды между резервуаром с помпой (на резервуаре при этом открывается шаровый кран подачи воды);
- включает зажигание на помпе, открывает заслонку подсоса воздуха и производит запуск двигателя осторожным рывком ручки с тросом;
- через 2 минуты заслонку воздуха можно опустить в положение «закрыто» и придать «газа» насосу для увеличения оборотов подачи воды;
- направить струю воды из пожарного шланга на возгорание начиная сверху;
- приступить к тушению пожара до прибытия оперативных служб.

После тушения пожара необходимо свернуть пожарные рукава; перенести весь инвентарь на склад; слить из резервуара помпы воду, открыв пробку; заполнить помпу бензином (не ниже Е-92); проверить в холодном состоянии уровень масла и при необходимости долить. Уведомить рабочих поселка о расходе воды из резервуара с целью её наполнения (вода в резервуар наполняется в теплый период времени — с апреля до сентября).

1.6. На месте пожара необходимо прикрывать нос и рот мокрой тканью (платком, шарфом, тряпкой). Оказавшись в задымленной зоне или проходя через нее, следует нагнуться пониже, а при сильном дыме - передвигаться ползком. Оказавшись в изолированном помещении верхних этажей, отрезанном от путей эвакуации огнем и дымом, важно заделать щели влажными тряпками, одеждой, дышать следует нижними слоями воздуха. Окна лучше не открывать. Убедившись, что прибыла помощь и вас могут спасти, можно воспользоваться окном. При наличии балкона стойте на нем и зовите на помощь.

1.7. Открывая дверь, необходимо убедиться, что она не нагрелась. Всегда существует опасность, что из-за открытой двери вырвутся клубы дыма и огня. Поэтому открывать двери надо медленно, сидя на корточках или стоя у стены рядом с дверью, лицом в противоположную сторону во избежание ожогов.

1.8. Следует предпринять попытку покинуть помещение по лестнице с улицы, через балкон, по веревке или связанным гардинам ли предметам одежды.

1.9. Прыгать из окон 2-го этажа можно лишь убедившись, что внизу нет опасных предметов и камней. Перед прыжком необходимо сомкнуть зубы, чтобы не прикусить язык, и приземляться на обе ступни при полусогнутых коленях, но не на пятки и не на носки. Если под рукой находятся подушки, матрасы или иные предметы, смягчающие удар о землю, следует бросить их на место вашего приземления. Прыжки с более высоких этажей опасны для жизни.

1.10. Необходимо обязательно проверить, не остались ли люди в других помещениях.

1.11. Нельзя входить в опасную зону при плохой видимости (10 м).

1.12. Следует опасаться оборванных проводов, в том числе после ликвидации пожара. Оказавшись возле такого провода, важно проходить осторожно, а чтобы избежать поражения электрическим током, необходимо применять способ движения "нога к ноге", делать шаги не длиннее полуступни. Это необходимо для исключения получения удара электрическим током, так называемого шагового "замыкания".

1.13. По прибытии пожарных необходимо выполнять все их команды.

1.14. Важно использовать внутренние пожарные краны, огнетушители, направляя струю на горящую поверхность, начиная сверху. Тушение горючих жидкостей водой не допустимо – это лишь увеличит очаг огня.

1.15. Выходя из опасной зоны, необходимо идти навстречу ветру (сквозняку). В зоне сильных промышленных пожаров не следует приближаться к огню, так как возникает движение воздуха в сторону увеличения очага пожара, образуя эффект затягивания предметов в огонь.

КОНТАКТЫ ОПЕРАТИВНЫХ СЛУЖБ СЕРПУХОВСКОГО РАЙОНА

1. ПОЖАРНАЯ ОХРАНА, СЛУЖБА СПАСЕНИЯ МЧС (101, 112-с мобильного)

(ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПРОТИВОПОЖАРНАЯ СЛУЖБА ПО Московской области, 29-й отряд)

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, ул. 2-я Московская, 9;

Телефоны дежурной части: +7-496-772-27-36; +7 496-772-04-01

2. ПОЛИЦИЯ (102-с мобильного)

(УВД ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ СЕРПУХОВ И СЕРПУХОВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ):

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, ул.Калужская, д.37;

Телефоны дежурной части: +7-496-735-26-23; +7-496-735-46-60; +7 (4967) 35-17-40; +7 (4967) 35-17-61;

3. ГИБДД

(ГИБДД, УВД ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ СЕРПУХОВ И СЕРПУХОВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ):

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, ул.Калужская, д.128-А;

Телефоны дежурной части: +7-4967-72-28-33; +7 (4967) 35-13-39;

4. СКОРАЯ ПОМОЩЬ (103, 112-с мобильного)

(СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ):

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, ул. Центральная, д.154;

Телефоны дежурной части: +7-496-775-32-40;

5. ГАЗОВАЯ СЛУЖБА (104-с мобильного)

(АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА, СЕРПУХОВМЕЖРАЙГАЗ):

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, Борисовское шоссе, 15;

Телефон Аварийно-диспетчерской службы: +7-496-772-08-30; +7-496-735-27-39

6. ЭЛЕКТРОСЕТИ

(АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА, СЕРПУХОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКАЯ СЕТЬ)

Телефон Аварийно-диспетчерской службы: 8 (800) 700-40-70; +7-496-735-10-79;

7. БОЛЬНИЦЫ, ТРАВМПУНКТЫ

(МУ "СЕРПУХОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ СЕМАШКО Н.А.")

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, ул. 2-я Московская, д. 8/19;

Телефон приемного отделения: +7-496-772-44-82;

(ТРАВМПУНКТЫ "СЕРПУХОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ СЕМАШКО Н.А.")

Адрес: 142200, Московская область, г.Серпухов, ул. 2-я Московская, д. 8/19;

Телефон приемного отделения: +7-496-772-44-82;



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



СНТ "ПРИОКСКИЙ ЗАПОВЕДНИК"
Гуденко Дмитрий Александрович, Председатель

02598DBC00C1AC7F8D4296EB76A1336033
с 31.01.2021 14:21 по 30.04.2022 14:13
GMT+03:00

13.02.2021 14:05 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа