

## ПОЛОЖЕНИЕ

по организации услуги «Безопасность»  
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:  
г. Москва, Каширский д., д. 25, кв. 5  
Жилого комплекса LIFE Варшавская

## 1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1.1 Настоящее Положение регламентирует оказание услуги «безопасность», включающую в себя: соблюдение пропускного режима на объекте, сохранность общего имущества многоквартирного дома, соблюдение общественного правопорядка и пресечение правонарушений.

1.2 Управляющая компания ООО «Лайф-Варшавская» (далее - УК) для реализации настоящего Положения осуществляет подбор частных охранных предприятий (далее - ЧОП) для последующего заключения с ней/ними соответствующих гражданско-правовых договоров (через обслуживающую МКД УК).

1.3 УК в рамках реализации настоящего Положения, осуществляет внесение в него изменений, согласно пожеланий и предложений собственников помещений в многоквартирном доме (далее - МКД).

1.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Положению Стороны (УК и подрядная охранный организация) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5 Основная задача исполнителя:

Эффективно и с надлежащим качеством оказывать услугу «безопасность» в МКД на основании договора и в соответствии с внутренними процедурами УК «Пионер-Сервис» по объекту.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ УСЛУГАМ

2.1 Услуги, предоставляемые исполнителем (сотрудник безопасности):

2.1.1 Осуществлять надлежащий пропускной режим и контроль за входом и выходом жителей (по магнитным ключам), а гостей жителей – по заявкам через приложение или посредством связи (в этом случае уточнять у жителя, ожидает ли он гостей или посетителей) с внесением записи в журнал учёта посетителей.

2.1.2 При выполнении ремонтно-строительных работ жителями и (или) их подрядчиками, осуществлять контроль погрузо-разгрузочных работ во

входных группах, а также вход и выход подрядчиков в квартиры (на основании выданных пропусков в УК) с внесением записи в журнал учёта посетителей.

2.1.3 Сотрудник безопасности не имеет права передавать персональные данные собственников сторонним лицам, в т.ч. номера квартир, сроки проживания, личную информацию и т.п.

2.1.4 В соответствии с утвержденным графиком производить обход подъезда, начиная с верхнего этажа, в случае выявления недостатков производить запись в соответствующем журнале и сообщать об этом в диспетчерскую службу УК.

2.1.5 Принимать меры по недопущению расклеивания объявлений на входных группах, стенах холла и лифтах. В случае выявления попытки посторонними лицами произвести самовольную расклейку любой рекламной продукции на входных дверях и внутренних помещениях подъездов, а также лифтовых холлах и кабинах лифтов немедленно воспрепятствовать этому путем устного предупреждения. В случае, если посторонние лица продолжают самовольное расклеивание рекламной продукции, не вступая в конфликт, вызвать сотрудников группы быстрого реагирования имеющих высокую квалификацию по реагированию и экстренной помощи, штатное огнестрельное оружие, спецсредства, средства связи и защиты (далее - сотрудники группы быстрого реагирования (ГБР)), для сопровождения постороннего лица за территорию МКД. В свою очередь, сотрудники ГБР вызывают правоохранительные органы и передают им нарушителя для принятия решения за содеянное правонарушение в соответствии с действующим законодательством РФ. Сообщить сотрудникам УК о произошедшем и произвести соответствующую запись в Рабочем журнале;

2.1.6 Быть готовым к контрольной проверке должностного лица Заказчика по соблюдению требований настоящего положения;

## **2.2 Выполнять поручения жителей в следующих случаях:**

2.2.1 Получать корреспонденцию и другие объекты доставки, с последующей выдачей жителю МКД (с произведением отметки в соответствующем журнале приема/передачи);

2.2.2 По просьбе жителей, принимать и передавать в диспетчерскую службу их обращения и информацию о возникновении аварийных ситуаций (в том числе на лифтовом оборудовании), о необходимости уборки мест общего пользования (подземного паркинга, придомовой территории), вопросы эксплуатации и текущего ремонта общедомового имущества, нарушениях правил противопожарной безопасности и общественного порядка и (или) регламента выполнения ремонтно-строительных работ.

### **3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ВХОДА И ВЫХОДА ЖИТЕЛЕЙ ИЛИ ГОСТЕЙ.**

3.1. Сотрудник безопасности незамедлительно с момента поступления вызова с улицы по домофонной системе коллективного использования (далее - ДСКИ) обязан:

- ответить на звонок путем нажатия кнопки на пульте. Речь администратора, следующая: **«Добрый день, сотрудник службы безопасности ФИО, чем могу вам помочь?»**.

- выяснить, кем является звонящий (житель дома, посетитель, сотрудник службы).

3.2. В случае, если звонящий представляется жителем дома, по каким-либо причинам, не имеющим возможности самостоятельно открыть дверь (потерял ключи, никого нет дома), Сотрудник безопасности обязан:

- спросить фамилию жителя, номер квартиры проживания;
- убедиться в достоверности представленных сведений со списком жителей. В случае недостоверности представленных сведений, звонящего считать гостем;

- открыть жителю входную дверь, поздороваться, улыбнуться.

3.3. В случае, если звонящий представляется посетителем, по каким-либо причинам, не имеющим возможности самостоятельно попасть внутрь (у жителя в квартире отсутствует домофонная связь, не отвечает на звонок и др.), Сотрудник безопасности обязан:

- спросить фамилию жителя, номер квартиры, в которую направляется посетитель;

- попросить посетителя подождать на линии;

- позвонить в обозначенную посетителем квартиру согласно списку жителей по внутреннему домофону, и уточнить – ожидают ли они посетителя;

3.4. В случае, если жители обозначенной квартиры действительно ожидают посетителя:

- открыть посетителю дверь;

- сделать запись в Журнале учета посетителей;

3.5. В случае, если жители обозначенной квартиры не ожидают данного посетителя либо в случае отсутствия ответа от жителей обозначенной квартиры:

- обосновать посетителю отказ в открытии входной двери;

3.6. В случае, если звонящий представляется работником лифтовой службы или службы ТО, Сотрудник безопасности обязан:

- открыть входную дверь;

- попросить у сотрудника удостоверение, подтверждающее принадлежность к соответствующей службе:

3.7. В случае, если документы предъявлены и подтверждают принадлежность к соответствующей службе:

- вернуть удостоверение;

- разрешить пройти;

- сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей.

3.8. В случае, если документы не предъявлены или не подтверждают принадлежность к соответствующей службе:

- попросить вошедшего покинуть помещение;

- в случае отказа покинуть помещение, осуществить вызов сотрудников группы быстрого реагирования (ГБР);

- сделать соответствующую запись в Рабочем журнале.

3.9. В случае, если звонящий представляется работником ремонтных служб, выполняющим ремонтные работы у жителя дома, согласно Разрешению, на допуск производства работ, Сотрудник безопасности обязан:

- спросить фамилию жителя, номер квартиры, в которую направляется сотрудник ремонтной службы;

- убедиться в достоверности представленных сведений;

3.10. В случае, если жители ожидают сотрудника ремонтной службы по обозначенному адресу согласно Разрешения, на допуск производства работ:

- открыть входную дверь;
- попросить предъявить паспорт или иной документ, подтверждающий личность;

3.11. В случае, если звонящий представляется сотрудником Управляющей компании либо представителем Застройщика, Сотрудник безопасности обязан:

- спросить ФИО сотрудника УК или представителя Застройщика;
- убедиться в соответствии представленных сведений со списком должностных лиц УК и/ или представителей Застройщика;

- открыть входную дверь, поздороваться, улыбнуться.
- проверить документы, удостоверяющие личность;
- сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей, если на объект прибыли представители Застройщика сообщить об этом Администратору УК.

- в случае, если документы не предъявлены или не подтверждают принадлежность к должностным лицам Управляющей компании:

- попросить вошедшего покинуть помещение;
- в случае отказа покинуть помещение, осуществить вызов сотрудников группы быстрого реагирования (ГБР);
- сделать соответствующую запись в Рабочем журнале.

3.12. В случае, если звонящий представляется работником полиции, скорой помощи, пожарной службы, Сотрудник безопасности обязан:

- открыть входную дверь;
- у сотрудников полиции и пожарной службы проверить служебное удостоверение;

- сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей;
- сообщить о прибытии сотрудников полиции/пожарной службы Управляющему объектом, а также собственнику (в случае необходимости).

3.13. В случае, если ДСКИ по каким-либо причинам вышла из строя, Сотрудник безопасности обязан:

- подать заявку на устранение неисправности диспетчеру;
- сделать соответствующую запись в Рабочем журнале;
- усилить контроль входа и выхода.

## **4. РЕАГИРОВАНИЕ НА ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ И ЭКСТРЕННЫЕ СИТУАЦИИ:**

4.1. Получение сигналов тревоги, принятие срочных мер в случае происшествий, в том числе противоправных действий, аварий, несчастных случаев, срабатывания дверной сигнализации, пожарной тревоги, технической неисправности и др. (предотвращение правонарушений; организация эвакуации находящихся на Объекте лиц; сообщение в экстренную службу; обеспечение доступа и оказание необходимой помощи действиям пожарной службы, МЧС, МВД, ФСБ, Росгвардии; обеспечение сохранности имущества Заказчика при пожаре; оказание первой помощи пострадавшим в результате чрезвычайной/экстремальной ситуации и содействие; содействие сотрудникам пожарной службы и врачам скорой помощи при исполнении ими своих обязанностей и др.), а также, оперативный вызов группы быстрого реагирования (ГБР) к месту совершения правонарушения либо преступного деяния для их пресечения и предотвращения, с целью недопущения причинения имущественного и физического вреда гражданам.

4.2. Получение сигналов тревоги от Персонала, собственников, сотрудников Заказчика или систем (СКУД, видеонаблюдение, ситуационная аналитика, охранная и т.д.), принятие неотложных действий.

4.3. Протоколирование (ведение журнала) чрезвычайных ситуаций, поступивших сигналов и тревог.

4.4. Исполнитель обеспечивает соблюдение действующих правил пожарной безопасности на постах силами администратора во время работы, а в случае обнаружения на обслуживаемом Объекте пожара (источников возгорания или задымления) или срабатывания охранно-пожарной сигнализации, в т.ч. вследствие технической неисправности, немедленно

сообщает об этом в диспетчерскую службу Заказчика и пожарную часть и принимать меры к ликвидации пожара.

4.5. Установление и устранение источников опасности, недопущение и/или устранение последствий их воздействия, в пределах ответственности и компетенции Исполнителя.

4.6. При обнаружении взрывоопасных предметов Сотрудник безопасности обязан:

Произвести визуальный осмотр предмета, не касаясь его;

- если этот предмет представляет собой бесхозную вещь, срочно попытаться установить, чья она и кто мог ее оставить;

- ни в коем случае не нарушать целостность обнаруженных предметов

- сделать соответствующую запись в Журнале учета посетителей, (не вскрывать, не перемещать их);

- немедленно сообщить о предмете, его внешних признаках, времени и месте обнаружения по телефону дежурной части ОМВД России по району Москворечье-Сабурово г. Москвы;

- до прибытия специалистов организовать охрану места обнаружения подозрительного предмета;

- при необходимости, следует срочно принять меры к эвакуации людей по безопасному маршруту, в безопасные места;

- по прибытии на место происшествия сил МВД, МЧС, ФСБ проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного Руководителя оперативной группы, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста;

Следует четко помнить, что нельзя предпринимать самостоятельно никаких действий с подозрительными находками, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, вашей гибели, многочисленным жертвам и разрушениям!

Сотрудник безопасности должен продолжать обеспечивать охрану Объекта с границы безопасной зоны наблюдением за прилегающей территорией, не допуская проникновения на Объект посторонних лиц,

несанкционированный вынос имущества, состоящего под охраной (имущество Заказчика).

Признаки наличия взрывного устройства:

припаркованные вблизи охраняемого Объекта бесхозные, неизвестные сотрудникам охраны автомашины;

присутствие проводов, небольшой антенны;

шум из обнаруженного предмета (тиканье часов, щелчки);

наличие на найденном предмете источника питания (батарейки);

растяжки из проводов, веревки, шпагата;

необычное размещение найденного предмета;

специфический, несвойственный окружающей местности запах;

бесхозные чемоданы, сумки, портфели, мешки, ящики, свертки, коробки.

4.7. В случае если произошел взрыв (терростический акт, поджог и т.д.):

- немедленно сообщить об обстановке по телефону: 112, и диспетчеру УК и действовать в соответствии с их указаниями сообразно складывающейся обстановке;

- принять меры к задержанию лиц, подозреваемых в совершении преступления и установлению очевидцев, в том числе с привлечением сотрудников ГБР;

- оказать первую медицинскую помощь пострадавшим, принять меры к эвакуации граждан из опасной зоны;

- обеспечить охрану места происшествия до прибытия сотрудников МВД, МЧС, ФСБ.

- прекратить доступ людей и автотранспорта на объект: лично докладывать обстановку на охраняемом объекте, при необходимости сопровождать должностных лиц к месту ЧС, действовать по их указанию.

4.8. При нападении на Объект:

- при нападении на Объект немедленно информировать о случившемся правоохранительные органы и сотрудников УК;

- занять удобные позиции для блокировки продвижения преступников на Объект;

- при прибытии на Объект группы усиления (наряда полиции и сотрудников ГБР), сообщить старшему группы характер нападения,

количество нападавших, их приметы и вооружение, другую оперативную информацию и действовать по указанию старшего наряда;

- при наличии пострадавших оказать первую медицинскую помощь.
- при необходимости выполнения требований нападающих действовать с максимальной задержкой времени, но без риска для жизни окружающих и своей собственной, вызвать сотрудников правоохранительных органов (спецподразделений ОВД, ФСБ, МЧС) и по их прибытию сопроводить их в район предполагаемого нахождения диверсионной группы и далее действовать по указанию правоохранительных органов.

4.9. При обнаружении (поступлении информации) о проникновении на Объект посторонних лиц:

- подробно записать полученную информацию, зафиксировать время поступления информации и от кого она поступила;
- при проникновении на Объект посторонних лиц немедленно доложить старшему смены на объекте и диспетчеру УК;
- принять меры, в рамках Законодательства РФ, силами сотрудников ГБР по задержанию указанных лиц в случае совершения противоправного посягательства на охраняемый Объект;
- вызвать наряд полиции для незамедлительной передачи в органы внутренних дел;
- до прибытия наряда полиции и сотрудников ГБР, обеспечить содержание задержанных под постоянным наблюдением.

4.10. При пожаре:

- в случае обнаружения возгорания Сотрудник безопасности должен выяснить точное место и характер загорания и вызвать пожарную часть по телефону «01»;
- сообщить сотрудникам УК, старшему смены на объекте и принять меры к эвакуации сотрудников и посетителей Объекта, а также материальных ценностей;
- при наличии пострадавших, вызвать скорую помощь и принять меры к оказанию первой помощи;
- при ликвидации возгорания соблюдать меры личной безопасности и правила пользования первичными средствами пожаротушения;

- если помещения, где возникло возгорание, сданы под охрану, сотруднику охраны необходимо вызвать пожарную службу и представителя УК. До приезда пожарной службы предпринять все возможные действия для ликвидации очага возгорания, при необходимости вскрыть помещение, сданное под охрану, после ликвидации очага возгорания о вскрытии помещения составить акт;

- прекратить доступ людей и автотранспорта на объект (кроме пожарной службы);

- по прибытии пожарной службы сопровождать ее к очагу возгорания;

- особое внимание уделить сохранности материальных ценностей, при эвакуации в другие помещения - организовать за ними наблюдение.

#### 4.11. При стихийных бедствиях:

- сотрудник службы безопасности обязан немедленно сообщить о случившемся старшему смены объекта, сотрудникам УК и в соответствующую аварийную службу;

- оказать содействие в организации эвакуации граждан и спасении материальных ценностей.

#### 4.12. При получении информации о возможности взрыва:

- получивший сообщение сотрудник должен только записать точные выражения, которые употреблял звонивший в начале разговора. Важно чтобы сотрудник внимательно выслушал всю информацию и, кроме того, мог охарактеризовать голос звонившего по принадлежности к тому или иному полу, возрасту и тону, определить является ли голос знакомым или не знакомым;

- не следует предпринимать попыток истолковать слова и фразы звонившего;

- получивший сообщение сотрудник должен в срочном порядке сообщить полученную информацию в правоохранительные органы, старшему смены объекта, сотрудникам УК;

- по прибытию на место происшествия сил МВД, МЧС, ФСБ проинформировать их о имеющейся информации и действовать в соответствии

с указаниями ответственного Руководителя оперативной группы, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста.

4.13. При обнаружении повреждений дверей, замков, окоп и т.д. при наличии признаков попытки проникновения на Объект:

- нажать кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии);
- доложить об обстановке старшему смены объекта, сотрудникам УК;
- до прибытия работников правоохранительных органов принять меры к сохранению следов происшествия.

4.14. При возникновении аварии отопительной, канализационной водопроводной систем:

- доложить об обстановке старшему смены объекта, сотрудникам УК;
- при наличии возможности отключить электроэнергию, не нарушая при этом правил и мер безопасности;
- принять меры к оповещению и эвакуации людей при наличии пострадавших вызвать «скорую помощь» и оказать первую медицинскую помощь;
- вызвать аварийные службы;
- если помещения, где возникла авария, сданы под охрану, вскрыть их для доступа аварийных служб, о вскрытии помещения составить акт;
- по возможности начать эвакуацию материальных ценностей и документов в безопасное место, обеспечив их сохранность;
- при прибытии на объект аварийных служб осуществить сопроводить их к месту аварии.

4.14. Захват заложников из состава сотрудников:

- доложить об обстановке старшему смены объекта, сотрудникам УК, в правоохранительные органы ОВД, ФСБ, МЧС;
- прекратить доступ на объект людей и автотранспорта;
- не вступать в переговоры с террористами;
- при необходимости, выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не

провоцировать на какие-либо действия, влекущие применение оружия преступниками;

- принять меры к оповещению и эвакуации людей;

## **5. РЕАГИРОВАНИЕ В ПРОЧИХ СИТУАЦИЯХ:**

5.1. Сотрудник безопасности, в случае обнаружения выноса мебели, крупногабаритной техники (телевизор, холодильник и пр.) сторонними лицами, обязан:

- остановить данного гражданина(н), спросить фамилию жителя дома, номер квартиры, из которой перемещается мебель, техника;
- позвонить жителю и уточнить правомерность выноса вышеуказанного имущества.
- в случае, если житель обозначенной квартиры подтверждает факт перевозки мебели, крупногабаритной техники пропустить данных лиц;
- сделать запись в Рабочем журнале;

5.2. В случае, если житель обозначенной квартиры не подтверждает факт перевозки мебели, крупногабаритной техники:

- воспрепятствовать выносу мебели, крупногабаритной техники путем устного предупреждения;
- в случае, если сторонние лица продолжают вынос мебели, крупногабаритной техники, вызвать старшего смены и сотрудников группы быстрого реагирования (ГБР) для задержания указанного лица до прибытия правоохранительных органов;
- при задержании нарушителей доложить по средствам связи о данном факте сотрудникам УК, зафиксировав при этом произошедшее в Рабочем журнале;
- далее действовать согласно указаниям должностного лица УК.

5.3. Сотрудник безопасности, в случае поломки лифта, обязан сообщить диспетчеру УК.

5.4. При проведении собственниками ремонта в помещении, Сотрудник безопасности следит за выносом строительного мусора на 1 этаже:

5.5. Сотрудник безопасности осуществляет контроль за недопущением скопления строительного мусора в лифтовом холле и/или в

лифтовой кабине. В случае обнаружения скопления строительного мусора  
Сотрудник безопасности:

- осуществляет звонок в квартиру, в которой производится ремонт, при этом указывает на недопустимость складирования строительного мусора в местах общего пользования. В случае, если мусор не будет убран в течение 10 минут после поступления звонка, уведомляет об инциденте должностное лицо Управляющей компании;

- по данному факту производит запись в Рабочем журнале с указанием срока вывоза мусора.

5.6. Если строительный мусор выносят из подъезда:

- фиксирует факт выноса мусора в рабочем журнале с указанием номера квартиры;

- сообщает о данном инциденте должностному лицу УК.

## **6. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИФТОВ:**

6.1. Сотрудник безопасности, в случае выявления фактов нарушения Правил пользования пассажирским лифтом жителями, собственниками жилья, работниками строительных и ремонтных бригад, должен корректно сделать замечание и ознакомить их с Правилами пользования лифта

6.2. О всех происшествиях, связанных с некорректной работой лифтового оборудования Сотрудник безопасности немедленно сообщает Диспетчеру УК.

## **7. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

7.1 Составление ежемесячных отчетов с указанием:

- выявленных нарушениях;
- предложения по улучшению обеспечения порядка, чистоты и безопасности Объектов;

- внесение предложений для оптимизации затрат и улучшения комфортного проживания жителей ЖК.

7.2 Отчет Сотрудника безопасности (ежедневный), включающий информацию о происшествиях, нарушениях правил, случившихся в течение

дня, предоставляется вместе с фотографиями и описанием действий, направленных на устранение нарушений. Отчет предоставляется должностному лицу УК ежедневно до 10:00.

7.3 Отчет о происшествии (в случае происшествия). Содержит информацию о происшествии: что случилось, где, кто пострадал, какие действия были предприняты (с фотографиями ЧС), информирование Администрации Объекта незамедлительно.

7.4 Отчет об эвакуации, включающий информацию о времени, действиях, проблемах в течение эвакуации.

7.5 Ведение и рассылка должностному лицу УК ежедневного доклада присутствия смены на постах администратора до 10.00.

7.6 Ведение записи в журнале о выявленных нарушениях Внутриобъектового и Пропускного режима на Объекте, своевременное информирование о них должностного лица УК.

7.7 Еженедельный отчет по заявкам Сотрудника безопасности со статусом «выполнено», «выполнено не в срок», «перенесено на срок», «не выполнено»;

7.8 Ежемесячный отчет о безопасности объекта и ЧС;

7.9 Ежемесячный сводный отчет по всем объектам для отчета на собраниях с собственниками ЖК.

7.10 Другие отчеты (по запросу Заказчика), касающиеся услуги контроля правил внутриобъектового и контрольно-пропускного режима в рамках услуги Администратора.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ СОТРУДНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

8.1. Без согласования с Заказчиком к выполнению обязанностей не допускаются стажёры.

8.2. Каждый сотрудник безопасности, при выполнении служебных обязанностей на Объекте Заказчика должен:

- знать правила внутреннего распорядка и поведения на Объекте, установленные Заказчиком.

- быть доброжелательным, вежливым по отношению к клиентам и сотрудникам Заказчика. Приветствуя собственников и посетителей, использовать фразы: «Доброе утро, день, вечер...» в зависимости от времени суток. Вежливо отвечать на вопросы клиентов, не забывать говорить клиентам: «До свидания».

- иметь документ, удостоверяющий личность и постоянную или временную регистрацию по месту пребывания.

- быть одетым в согласованную с Заказчиком служебную форму установленного образца. Внешний вид администратора должен подчеркивать высокий уровень культуры. Форма должна быть отглажена. Волосы на голове должны быть чистые, аккуратно подстриженные, причесанные. У мужчин лицо должно быть гладко выбрито, усы и борода – аккуратно подстрижены (при наличии).

- знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами (системами охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, системами видеонаблюдения и диспетчеризации вертикального транспорта, средствами радиосвязи).

- знать порядок действий при получении сигнала о пожаре и при ложном срабатывании пожарной сигнализации; знать места расположения и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

- иметь практические навыки организации эвакуации посетителей и персонала Объекта из здания и управления потоками людей; знать расположение эвакуационных выходов и направление путей эвакуации на Объекте.

- услуги должны оказываться с использованием установленных на Объекте Заказчика технических средств и автоматизированных противопожарных систем, систем тревожной сигнализации и интегрированного видеонаблюдения.

- иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающих бесперебойную связь на территории и в помещениях обслуживаемого Объекта между всеми сотрудниками дежурной смены сотрудника безопасности и должностным лицом УК.

- быть обученным действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного или социального характера (пожар, обнаружение посторонних предметов, захват заложников и др.).

8.3. При привлечении персонала руководствоваться физическим состоянием привлекаемого персонала и нормами нагрузки.

8.4. Кандидатура Сотрудника безопасности объекта согласуются с Заказчиком.

8.5. В случае отсутствия Сотрудника безопасности на посту, либо в случае, если Сотрудником безопасности, допускаются грубые нарушения правил работы, Исполнитель обязан заменить сотрудника. При этом время замены сотрудника не должно превышать 1 (одного) часа. К грубым нарушениям правил несения службы сотрудником безопасности относятся:

- самовольное оставление обслуживаемого Объекта;
- употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- употребление наркотических или психотропных веществ;
- несанкционированный допуск на территорию обслуживаемого Объекта и на сам Объект посторонних лиц или автотранспорта;
- неисполнение правил внутреннего распорядка, установленных Администрацией Объекта и Договором;
- нарушения графика работы на Объекте;
- отсутствие у Сотрудник безопасности паспорта, бейджа;

8.6. В обязанности Сотрудника безопасности Объекта входит, в частности:

- контроль за качеством оказания Услуг на Объекте и выполнения возложенных обязанностей, за соблюдением установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка на Объекте.

- получение распоряжений от должностного лица УК, а также контроль за их выполнением.

- персонал Исполнителя на вверенном посту, должен соблюдать общие правила безопасности и правила внутреннего распорядка, принятые на Объекте, а также выполнять указания Администрации Объекта, не противоречащие законодательству Российской Федерации. В частности, при

выполнении своих обязанностей Исполнитель никаким образом не должен препятствовать нормальной эксплуатации Объекта либо осложнять её.

## 9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ

9.1. Деятельность Сотрудник безопасности подотчетна УК.

9.2. Сотрудники безопасности имеют единую должностную Инструкцию и строго следуют ей.

9.3. Контроль выполнения должностной Инструкции (обязанностей Сотрудников безопасности на постах) возлагается на УК.

9.4. Ответственность:

Сотрудник безопасности несет ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей;
- недостоверную информацию о состоянии охраны Объекта;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений Руководства Исполнителя, либо Заказчика;
- нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам;
- несоблюдение трудовой дисциплины.