

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации услуги «Безопасность»
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
г. Москва, 1-й ., .4, .1
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.