

ВЫПИСКА ИЗ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ

Садоводческого некоммерческого товарищества «Осинка»

3. Обязанности охранника

3.2. Порядок приема-сдачи дежурства

3.2.1. Охранник обязан прибыть на дежурство не позднее 8 час.45 мин. Неукоснительно должны быть исполнены требования п.1.10. настоящей инструкции, а именно: наличие действующей лицензии на право занятия охранной деятельностью; личной карточки охранника, выданной органами внутренних дел, позволяющей определить их принадлежность к группе предприятий ООО « ОП «ЛЕНЗАЩИТА»; форменной одежды установленного образца с нарукавным шевроном охранного предприятия в чистом и опрятном состоянии.

3.2.2. Принять от охранников предыдущей смены служебную документацию, учетные журналы в соответствии с имеющейся описью. Принять к исполнению задачи на текущие сутки, вытекающие из записей рабочего журнала. В исполненных позициях, в течении дежурных суток, произвести отметку об исполнении, неисполненные – переписать в задачи последующей смене охранников.

3.2.3. Проверить наличие и исправность средств связи, средств видеонаблюдения, компьютера, ключей в ключнице и иного имущества охранного предприятия и заказчика согласно имеющимся описям. Убедиться в наличии денежных средств на телефоне, принадлежащем заказчику. При недостатке средств сообщить об этом председателю правления и переданную информацию записать в рабочий журнал.

3.2.4. Ключницу для хранения ключей от объектов и помещений инфраструктуры СНТ «Осинка» содержать в закрытом на ключ состоянии. Ключ от ключницы хранится у охранника поста №1. Выдачу ключей производить только лицам, значащимся в списке, предоставленном председателем правления СНТ, Выдачу ключей иным лицам осуществлять только по письменному распоряжению председателя правления СНТ (в исключительных случаях, не терпящих отлагательств – по телефонному звонку председателя СНТ). Выдачу и прием ключей регистрировать в журнале регистрации выдачи – приема ключей. При приеме дежурства проверить полноту наличия ключей в ключнице, отсутствующие – по журналу регистрации выдачи – приема ключей. Выявленную недостачу ключей отразить в рабочем журнале.

3.2.5. Проверить исправность в работе замков, запорных устройств группы шлагбаумов, калитки и наличие ключей от них. При отсутствии сотрудников правления в служебных помещениях, проверить их закрытость на замок. Выявленные недостатки зарегистрировать записью в произвольной форме в рабочем журнале и доложить по телефону старшему объекта и оперативному дежурному охранного предприятия, а при необходимости, и председателю правления СНТ.

3.2.6. В установленное время (с 09 час. 00 мин. до 09 час.30 мин.) о заступлении на дежурство оперативному дежурному и председателю правления СНТ. Доклад оперативному дежурному о заступлении на дежурство производится каждым охранником лично.

3.2. Охранник поста №1- контрольно-пропускной пункт (КПП) обязан:

3.2.4. твердо знать описание и сроки действия пропусков, действующих на посту, документы, удостоверяющие личность;

3.2.5. знать содержание нормативных документов Заказчика, регламентирующих правила допуска на Объект, а также пребывания на нем и требовать их исполнения;

3.2.6. постоянно держать в поле зрения шлагбаумную группу. В отсутствии транспорта неукоснительно обеспечить нормально закрытое положение шлагбаума;

3.2.7. Весь транспорт, въезжающий (выезжающий) на территорию объекта должен быть зарегистрирован в журналах регистрации автотранспорта;

3.2.7. А. легковой автотранспорт – в журнале регистрации легкового автотранспорта;

3.2.7. Б. Грузовой автотранспорт и строительная техника – в журнале регистрации грузового автотранспорта;

3.2.8. допуск легкового автотранспорта осуществлять исключительно по smart-картам, по телефонной базе данных охраны или по действующему на данный момент утвержденному администрацией объекта списку;

3.2.9. при остановке перед въездным шлагбаумом автомобиля без smart-карты и отсутствующего в списке автомобилей, разрешенных к допуску на территорию объекта, охранник обязан выйти к шлагбауму и в лаконичной форме потребовать освободить въезд, переставив автомашину на время выяснения обстоятельств на стоянку, с права от въездного шлагбаума;

3.2.10. запрещается пропускать (выпускать) транспорт на территорию (с территории) объекта до его регистрации, даже если автомобиль и его владелец знакомы охраннику;

3.2.11. охраннику поста №2 после осуществления совместного со сдающим смену охранником контрольного обхода (объезда) территории, ежедневно до 12 час.00 мин. работать совместно с охранником поста №1 по организации допуска автотранспорта на территорию объекта и его выезда с территории. В целях недопущения скопления транспорта и конфликтных ситуаций в зоне шлагбаумов, находиться непосредственно у шлагбаумной группы. В зависимости от погодных условий работу у шлагбаумов осуществлять попеременно с охранником поста №1. Данную форму организации пропуска транспорта неукоснительно использовать при возникновении плотного потока транспорта и в иное время дежурных суток;

3.2.12. при несоответствии фактических данных въезжающего (выезжающего) автотранспорта с данными считанными регистратором с карты, необходимо предложить владельцу транспортного средства написать заявление на имя председателя правления, на исправление сведений регистратора;

3.2.13. допуск гостевого транспорта осуществлять только при наличии заявки принимающей стороны с визой председателя правления;

3.2.14. при приеме гостевых заявок по телефону, уточнить номер участка, ФИО собственника участка, номер телефона собственника, с которого подается заявка. При этом сверить достоверность номера телефона приглашающей стороны с имеющимися данными в электронной или телефонной базе;

3.2.15. грузовой автотранспорт, строительную колесную и гусеничную технику допускать на территорию объекта только по утвержденному администрацией объекта списка, на основании ранее поданных заявок собственников участков и утвержденному режиму производства работ;

3.2.16. не допускать на территорию объекта доставленный груз на незаявленном автотранспорте. По желанию собственника допускается перегрузка груза на любой личный транспорт за пределами объекта не препятствуя свободному подъезду к объекту и выезду с него;

3.2.17. в соответствии с требованием п. 3.3.2. «Правил внутреннего распорядка и пользования объектами инфраструктуры и другим общим имуществом СНТ «Осинка», предупреждать собственников, привлекающих к работам транспорт на гусеничном ходу и водителей этого транспорта о запрете передвижения подобного транспорта по асфальтированной территории охраняемого объекта. При выявлении нарушения данного положения принять меры к прекращению перемещения указанного транспортного средства в указанных выше условиях, немедленно доложить о нарушении председателю правления либо лицу его замещающему;

3.2.20. при возникновении чрезвычайных происшествий (ЧП), дорожно-транспортных происшествий (ДТП) на территории охраняемого объекта, по прибытии на территорию объекта сотрудников полиции и сотрудников иных государственных органов – немедленно оповестить председателя правления или лицо, его замещающего.

3.3. Охранник поста №2 (обходно - дозорный) обязан:

3.3.1. осуществлять дозорный обход территории объекта каждые два часа с момента заступления на дежурство. Первый обход осуществлять совместно с охранником, сдающим смену;

3.3.2. после осуществления совместного со сдающим смену охранником контрольного обхода (объезда) территории, ежедневно до 12 час.00 мин. работать совместно с охранником поста №1 по организации допуска автотранспорта на территорию объекта и его выезда с территории. В целях недопущения скопления транспорта и конфликтных ситуаций в зоне шлагбаумов, находиться непосредственно у шлагбаумной группы. В

зависимости от погодных условий работу у шлагбаумов осуществлять попеременно с охранником поста №1. Данную форму организации пропуска транспорта неукоснительно использовать при возникновении плотного потока транспорта и в иное время дежурных суток;

3.3.5. во время патрулирования по территории охраняемого объекта обращать внимание на соблюдение требований п. 3.2.17. настоящей инструкции касающегося передвижению транспорта на гусеничном ходу;

3.3.7. в соответствии с требованиями п. 3.3.7. «Правил внутреннего распорядка...» в случае обнаружения складирования сыпучих, инертных и иных строительных материалов, удобрений, земли, мусора и иных предметов на территориях общего пользования (дороги, улицы, проезды, пожарные водоемы, а также площадки, вкл. санитарно-защитные зоны), немедленно связаться с собственником, указав на необходимость: -если складирование на проезжей части, дороги, произвести немедленное освобождение дороги; -с обочины дороги необходимо убрать в течении 3-х суток;

3.3.8. в соответствии с требованиями п. 4.3.6. установленных выше указанными правилами отслеживать соблюдение «тишины». Шумные строительные работы разрешены :

- будние дни (понедельник-пятница) с 10:00 до 20:00;

- суббота с 10:00 до 17:00;

- воскресенье – «день тишины». Любые строительные работы запрещены.

В соответствии с этим требованием отслеживать нахождение на территории объекта тяжелой грузовой и строительной техники по будням не позднее 20:00, в субботу не позднее 17:00.

Все выявленные нарушения доводить до сведения собственника, с требованием их устранения. О выявлении нарушения сообщать по телефону председателю СНТ, факт нарушения фиксировать в рабочий журнал с последующим письменным докладом председателю правления СНТ,

3.3.9. в случае выдачи кому-либо из собственников ключей от дополнительных ворот для проезда грузовой и строительной техники, в соответствии с имеющимся списком разрешенного допуска, регулярно отслеживать (посредством выезда на патрульной автомашине) открытое состояние ворот только при прохождении техники, в остальное время ворота закрыты на замок, о чем собственник при получении ключей должен быть проинструктирован.

3.3.7. не допускать распития спиртных напитков на территории, прилегающей к магазину и в иных общественных местах;

3.3.10. быть вежливым и тактичным в общении с собственниками и посетителями, иметь опрятный внешний вид; свои требования и замечания излагать твердо, в тактичной форме.