

**ДОГОВОР № 181**  
**на оказание охранных услуг**

г. Краснодар

«28» 09 2023 года

**Общество с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «Сокол-М»** (Лицензия № 00700-298 от 13 марта 2008 г. на право заниматься частной охранной деятельностью, выданный ГУ ФСВНГ по Краснодарскому краю) в лице директора Сокол Дмитрия Львовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и **Муниципальное автономное театральное-концертное учреждение муниципального образования город Краснодар «Краснодарское творческое объединение «Премьера»** (далее- «Премьера»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора КМТО «Премьера» Лысовой Тины Юрьевны, действующей на основании Устава, а совместно именуемые Стороны, с соблюдением требований «Федерального закона от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 18 июля 2011 года «223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положения о закупке КМТО «Премьера», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя **обязательство по обеспечению охраны объектов и имущества Заказчика, обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности**, а Заказчик обязуется принять и своевременно в полном объеме оплатить услуги Исполнителя.

1.2. Место нахождения и адрес объектов охраны по настоящему договору:

- **Новый театр кукол**, ул.Ставропольская, д.130 (один пост с 01.10.2023 по 31.12.2023 – 1 (один) человек с 08.00 до 20.00 ежедневно);

- **Репетиционно-постановочная база**, ул.Колхозная, д.9, (один пост с 01.10.2023 по 31.12.2023 -1 (один) человек с 08.00 до 08.00, ежедневно);

1.3. Объект, передаваемый под охрану, должен отвечать следующим требованиям:

- охраняемый объект должен освещаться так, чтобы был доступен наблюдению нарядов охраны, иметь доступные проходы к нему для осмотра со всех сторон;
- охраняемый объект должен быть оборудован средствами пожаротушения со свободным доступом к ним работников Исполнителя.

**2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ**

2.1. Охрана Объекта Заказчика Исполнителем осуществляется путем организации и контроля внутриобъектового режима, оперативного реагирования силами сотрудников Исполнителя на нарушения внутриобъектового режима, срабатывания средств охранной сигнализации, систем видеонаблюдения, недопущение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц на охраняемый Объект, контроля режима движения автотранспорта на охраняемом Объекте.

2.2. Система охраны, дислокация постов, обеспечение порядка на территории охраняемого Объекта, инструкция по охране имущества Заказчика согласовываются Заказчиком и Исполнителем в письменной форме (приложения № 1-13 к договору).

2.3. Первоначальная передача Объекта под охрану Исполнителю помещений, а также материальных ценностей, техники, автотранспорта, находящиеся на охраняемой территории, вне помещений, производится на основании Акта и с приложением предоставленного Заказчиком и подписанного Исполнителем перечнем. Впоследствии Заказчик совместно с Исполнителем не реже двух раз в год



производят обследование технического состояния охраняемого Объекта, средств охраны, о чем составляется Акт технического обследования, подписываемый Сторонами.

2.4. Исполнитель представляет на согласование Заказчику исполнительную документацию в виде обоснованных мерами безопасности рекомендаций по организации охранной службы на Объекте.

2.5. Обследование объекта с целью определения необходимых мероприятий по техническому укреплению Объекта, оборудованию охранной сигнализации, системами видеонаблюдения, составлению рекомендаций по производству и организации охраны осуществляют лица, занимающие следующие должности:

от Исполнителя: директор Сокол Дмитрий Львович;

от Заказчика: заместитель генерального директора Кальченко Вячеслав Владимирович.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. Организовывать и осуществлять охрану Объекта Заказчика в соответствии с нормами и требованиями Федерального Закона «О частной детективной и охранной деятельности», иных федеральных законов и подзаконных нормативных актов, инструкций, условий настоящего договора, а так же протоколов и актов, согласованных с Заказчиком в соответствии с настоящим договором, определяющих вид, режим, экипировку, отчеты о производимых охранных мероприятиях.

3.1.2. Своевременно выставлять на оговоренные посты необходимое количество квалифицированных сотрудников охраны.

3.1.3. Пресекать посягательства на материальные ценности и имущество Заказчика, находящиеся на охраняемом Объекте, обеспечивать общественный порядок на охраняемой территории.

3.1.4. Производить проверки качества несения службы сотрудниками охраны в любое время.

3.1.5. При возникновении стихийных ситуаций (пожар, наводнение и т.п.) Исполнитель немедленно вызывает соответствующие службы ликвидации стихийных ситуаций и уведомляет об этом Заказчика.

3.1.6. В случае незаконного посягательства на охраняемый Объект, Исполнитель обязан пресечь незаконные действия нарушителя в соответствии с требованиями действующего законодательства нормативных актов, инструкций.

3.1.7. В исключительных случаях, по взаимной договоренности Сторон, Исполнитель выставляет дополнительные посты на срок до пяти суток с последующим перерасчетом стоимости оказанных услуг.

3.1.8. Предоставить Заказчику всю необходимую исполнительную документацию по охранной деятельности на Объекте.

3.1.9. В срок до 03-го числа месяца, следующего за отчетным, представить Заказчику счет на оплату услуг Исполнителя.

3.1.10. Самостоятельно оформлять в органах МВД РФ необходимые лицензии и разрешения.

3.1.11. Ставить в известность Заказчика обо всех выявленных обстоятельствах, которые могут негативно повлиять на исполнение условий настоящего договора.

3.1.12. Не разглашать сведения, ставшие известными Исполнителю и его сотрудникам в связи с исполнением условий по настоящему договору.

3.1.13. Нести ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору.

#### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Выполнять и осуществлять определенные настоящим договором и приложениями к нему мероприятия по техническому укреплению объекта и организации эффективной охраны



объекта, также оборудованию охранными средствами в соответствии с согласованными предложениями Исполнителя.

3.2.2. Письменно сообщать Исполнителю не позднее чем за 10 рабочих дней о предстоящем переоборудовании или проведении капитального ремонта помещений, изменения режима работы графиков движения транспортных средств, специализации структурных подразделений, видов деятельности Заказчика на охраняемом Объекте, появлении новых или изменения существующих мест хранения материальных ценностей, завозе дорогостоящих товаров, оборудования, проведение любых мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение технических условий или режима охраны, включая сдачу охраняемых помещений или их частей в аренду третьим лицам.

3.2.3. Не разглашать посторонним лицам, в том числе сотрудникам предприятия Заказчика, за исключением представителя Заказчика по взаимодействию с охранной информацией об охранный деятельности на охраняемом объекте.

3.2.4. В случае самостоятельного обнаружения нарушения целостности охраняемого помещения покинуть помещение и немедленно сообщить руководителю охранной фирмы. Не входить в данное помещение до прибытия представителей Исполнителя и правоохранительных органов. Немедленно оповестить Исполнителя о необходимости определения ущерба, нанесенного имуществу Заказчика в охраняемое время, не допускать одностороннего определения размера ущерба.

3.2.5. Своевременно оплачивать услуги охраны в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.6. Знакомить работников Исполнителя с существующими на охраняемом объекте правилами по технике безопасности, в части касающейся осуществления Исполнителем своих функций и проводить необходимые мероприятия по охране труда личного состава Исполнителя

3.2.7. Ставить в известность Исполнителя обо всех недостатках и нарушениях, в охранный деятельности допущенных работниками Исполнителя для принятия необходимых мер по устранению и недопущению недостатков, вплоть до замены работников Исполнителя, осуществляющих охрану Объекта.

3.2.8. Осуществлять мероприятия по пожарной профилактике и обеспечивать пожарную безопасность на Объекте.

3.2.9. Нести ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

### **4.1. Ответственность Исполнителя:**

4.1.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель несет полную материальную ответственность в размере фактического ущерба, причиненного имуществу Заказчика, принятого в установленном порядке под охрану, за исключением случаев, указанных в п.4.1.5. настоящего договора.

4.1.2. Возмещение ущерба, причиненного имуществу Заказчика, производится Исполнителем в бесспорном порядке при предоставлении следующих документов:

- обоснованной претензии с приложением постановления органов дознания или предварительного следствия о приостановлении предварительного расследования в связи с розыском лица, подлежащего привлечению в качестве обвиняемого, либо приговора или определения суда по уголовному делу установивших:

- а) причинную связь между ненадлежащим исполнением работниками Исполнителя обязанностей по настоящему договору и нанесением ущерба имуществу Заказчика;

- б) сумму нанесенного преступлением ущерба:

- расчета суммы претензии.



4.1.3. В случае задержания или обнаружения виновных в причинении имущественного ущерба лиц причиненный ущерб взыскивается с них Заказчиком в установленном законом порядке.

4.1.4. При возвращении Заказчику похищенных товарно-материальных ценностей, присутствие представителя Исполнителя является обязательным. Стоимость возвращенных товарно-материальных ценностей исключается из общей суммы претензии, предъявленной Заказчиком, а ранее оплаченная сумма за возвращенные ценности возвращается Исполнителю. Если часть возвращенных товарно-материальных ценностей окажется ненадлежащего состояния, то об этом составляется акт с участием компетентных представителей обеих сторон для определения процента годности указанных ценностей.

В этом случае Исполнитель возмещает Заказчику размер уценки.

4.1.5. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность Исполнителя за ущерб причиненный имуществу Заказчика:

- нанесение имущественного ущерба Заказчику при форс-мажорных обстоятельствах (стихийные бедствия, взрыв, военные действия, а также иные виды обстоятельств непреодолимой силы);
- нанесение ущерба имуществу Заказчика, находящемуся на охраняемом Объекте, в неохраемое время;
- причинение ущерба имуществу Заказчика, наступившего в результате пожара или затопления возникших по причине умышленных или халатных действий работников Заказчика.

## **5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Сумма оплаты за оказание охранных услуг на условиях, предусмотренных п.1. настоящего договора, составляет за 1 (один) час работы круглосуточного поста физической охраны 122,78 (Сто двадцать два) рубля 78 копеек, НДС не предусмотрен, за 1(один) час работы дневного поста физической охраны 185 (Сто восемьдесят пять) рублей 00 копеек, НДС не предусмотрен. Стоимость оказания охранных услуг, а так же количество отработанных часов подтверждается актом оказанных услуг, предоставляемых Заказчику ежемесячно.

5.2. Сумма настоящего договора составляет **503 976 (Пятьсот три тысячи девятьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек, НДС не предусмотрен.** Заказчик ежемесячно оплачивает оказанные услуги Исполнителя в течение 7 (Семи) рабочих дней после подписания Сторонами акта об оказании услуг на основании выставленного счёта, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

5.3. Корректировка суммы оплаты услуг Исполнителя по настоящему договору либо дополнительная оплата охранных услуг, оказанных в соответствии с п. 3.1.7. Настоящего договора, производится на основании дополнительного соглашения.

## **6. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

6.1. **Срок оказания услуг с «01» октября 2023 года по «31» декабря 2023 года.**

6.2. Изменение либо дополнение настоящего договора возможно только по соглашению сторон. Все изменения и дополнения должны быть письменно оформлены и подписаны обеими Сторонами либо уполномоченными ими лицами.

6.3. Досрочное расторжение настоящего договора возможно по письменному мотивированному уведомлению другой Стороны не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения договора

## **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

7.1. Стороны договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники не вправе ни прямо, ни косвенно предлагать и выплачивать денежные средства и иные ценности



сотрудникам и представителям другой стороны с целью оказания влияния на их действия и решения по договору или получения иных неправомерных преимуществ в связи с его исполнением.

7.2. Для исполнения договора не допускается осуществлять действия, квалифицируемые как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами договора, так и в отношениях с третьими лицами и органами власти.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 7.1. и 7.2. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 7.1. и 7.2. настоящего Договора.

7.4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пунктов 7.1. и 7.2. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.5. Сторона гарантирует осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пунктов 7.1. и 7.2. настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

7.6. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пунктов 7.1. и 7.2. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления.

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все спорные вопросы, возникающие при заключении, исполнении или прекращении настоящего договора, решаются Сторонами в претензионном порядке путем переговоров. Письменный ответ на поступившую претензию должен быть дан в течение 15 рабочих дней с даты получения претензии.

8.2. При не достижении согласия Сторонами, спор может быть передан на разрешение в Арбитражный суд

Краснодарского края.

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

Приложение 1. Инструкция «Действия охранника при прибытии органов государственной власти»

Приложение 2. График обхода территории на объекте НТК, расположенном по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д.130

Приложение 3. Схема обхода охранника ООО ЧОО «Сокол» НТК

Приложение 4. Инструкция оказания охранных услуг на объекте НТК, расположенном по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д.130

Приложение 5. График обхода территории на объекте РПБ, расположенном по адресу: г. Краснодар, ул. Колхозная, д.9

Приложение 6. Схема обхода охранника ООО ЧОО «Сокол» РПБ



Приложение 7. Инструкция оказания охранных услуг на объекте РПБ, расположенном по адресу:  
г. Краснодар, ул. Колхозная, д.9

Приложение 8. Инструкция о противодействии использованию беспилотных воздушных судов в террористических целях.

## 10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Заказчик:

**КМТО «Премьера»**

350000, г.Краснодар, ул.им. М.Седина, 28

т/ф (861) 262-40-60, gor-prem@mail.ru

ИНН 2310012472 от 23.12.1993

ОГРН 1022301629129

КПП 231001001 ОКТМО 03701000

ОКПО 16947902 ОКФС 14

ОКОПФ 75401 ОКОГУ 4210007

УФК по Краснодарскому краю

(Департамент финансов администрации

муниципального образования город Краснодар

(КМТО

«Премьера» л/с 926.02.501.8, л/с 926.02.501.9)

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар

БИК 010349101

казначейский счет: 03234643037010001800

корреспондентский счет: 0102810945370000010

Генеральный директор КМТО «Премьера»

Ю. Лысова

### Исполнитель:

**ООО ЧОО «Сокол-М»**

Юридический адрес: 350075, г.

Краснодар, ул. Стасова д.182/1,этаж 3.

Кабинет 21.

Почтовый адрес: 350075, г. Краснодар,

ул. Селезнева 86/1, а/я 4412

тел: (861) 299-13-31,

e-mail:sokol-m-galaktika@rambler.ru

ИНН 2312141113

КПП 231201001

ОГРН 1072312010770

БИК 040349722


р/с 407028100000000001709

к/с 30101810200000000722

в КБ ООО « КУБАНЬ КРЕДИТ»

г. Краснодар

Директор ООО ЧОО «Сокол-М»

Д.Л. Сокол

*Иванов*



«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
КМТО "Премьера"

/ Д.Ю. Лысова /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 год

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»

/ Д.Л. Сокол /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 год

### Инструкция

#### «Действия охранника при прибытии органов государственной власти»

К органам власти Российской Федерации имеющих право контроля относятся:

1. Органы налогового контроля (ОНК);
2. Органы внутренних дел (ОВД);
3. Государственный пожарный надзор МЧС;
4. Органы санитарно – эпидемиологического контроля с инспекцией по защите прав потребителей.
5. Органы федеральной службы безопасности (ФСБ);
6. Федеральные органы государственной охраны (Вневедомственная охрана);
7. Таможенные органы РФ;
8. Служба внешней разведки РФ;
9. Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН);
10. Органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (ГНК);
11. Органы УФСМ;
12. Федеральная служба судебных приставов (ФСПП);
13. Следственный комитет РФ;
14. Прокуратура РФ;

При прибытии на охраняемый Объект представителей любых государственных структур, сотрудник охраны обязан:

1. Попросить предъявить **служебное удостоверение**.

Все сотрудники органов государственной власти, участвующие в проверки и претендующие на проникновение на охраняемый Объект, должны предъявить служебные удостоверения.

2. Внести запись в **Журнал учета посетителей**, с указанием **ФИО** проверяющего, должности, серии и номера служебного удостоверения. В отношении каждого из членов проверки/комиссии процедура должна быть идентична.
3. Попросить предъявить Постановление на проведение проверки (Предписание). В графе Примечание в Журнале учет посетителей отметить зафиксировать номер и число Постановления (предписания).



4. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О Следственном комитете Российской Федерации" (Статья 7), а также Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 03.07.2016) "О прокуратуре Российской Федерации", органы следственного комитета и прокуратуры имеют право проходить на территорию любой организации (частной, коммерческой, государственной и пр.) без предъявления и наличия постановления либо предписания. Служебное удостоверение должно быть предъявлено;
5. В случае, если подлинность служебного удостоверения проверяющего либо Постановления на проведение проверки вызывает сомнение, сотрудник охраны вправе обратиться по номеру Дежурной части УВД города.
6. **Сотрудник охраны не имеет** право препятствовать законным следственным мероприятиям, оперативно-розыскной деятельности, проведении плановых/внеплановых проверок органами государственной власти согласно имеющегося предписания. Все действия сотрудника охраны, которые могут в дальнейшем расцениваться как сопротивление или препятствование органам государственной власти, подлежат привлечению к административной и уголовной ответственности. (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ предусматривает ответственность за неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей, и, статья 318, 319 Уголовного кодекса Российской Федерации);
7. **Незамедлительно доложить руководству, начальнику службы безопасности** охраняемого объекта о прибытии представителей органов государственной власти и получить от них дальнейший инструктаж.
8. Проводить проверяющих к руководству объекта, если от руководителя СБ не было получено иное указание;
9. Сообщить о прибытии органов государственной власти на территорию Объекта руководству ЧОО.
10. При общении с проверяющими соблюдать корректный тон, следовать этическим нормам и культуре общения (не повышать голос, не перебивать, не использовать ненормативную лексику)



«СОГЛАСОВАНО»  
Генеральный директор  
КМТО "Премьера"  
Т.Ю. Пысова/  
« \_\_\_\_\_ » 202\_ год

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»  
/ Д.Л. Сокол /  
« \_\_\_\_\_ » 202\_ год

**График обхода территории**  
**на объекте: Муниципальное автономное театально-концертное учреждение муниципального образования город Краснодар "Краснодарское творческое объединение "Премьера"**  
**"Новый театр кукол"**

**расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская. д.130**

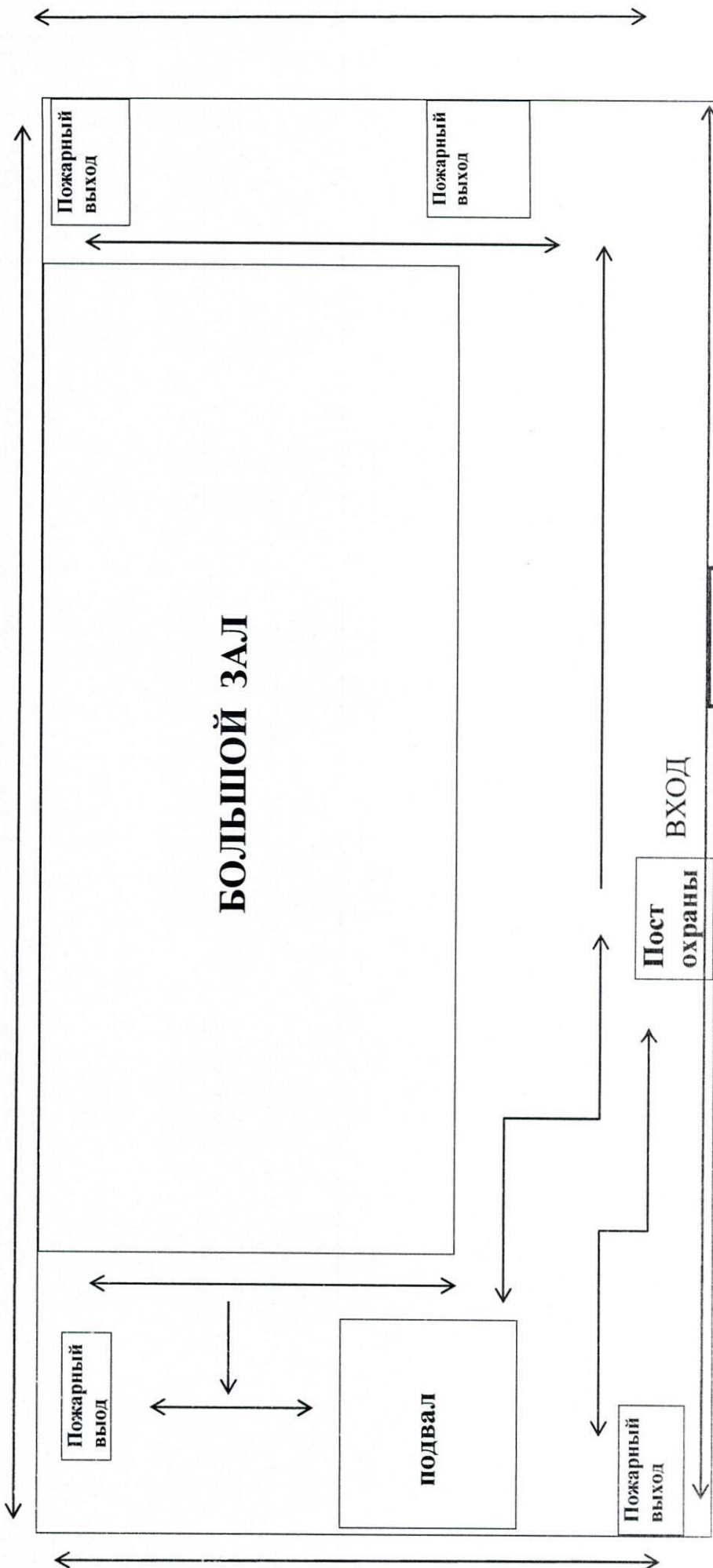
|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| 8 <sup>00</sup>  | Согласно схеме маршрута |
| 12 <sup>00</sup> | Согласно схеме маршрута |
| 16 <sup>00</sup> | Согласно схеме маршрута |
| 20 <sup>00</sup> | Согласно схеме маршрута |



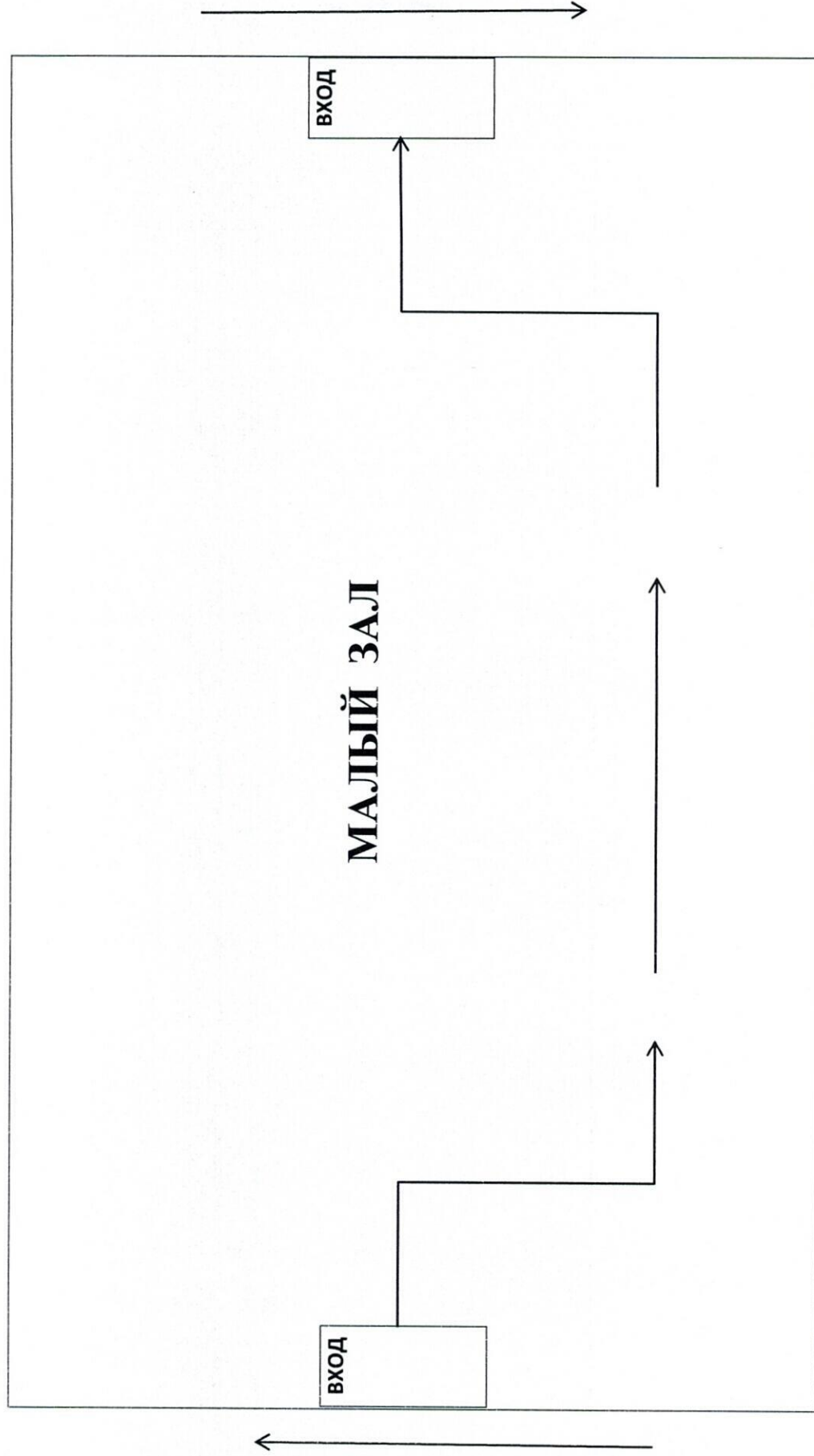
«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»  
/ Д.Л.Сокол /  
202\_ год

«СОГЛАСОВАНО»  
Генеральный директор  
КМТО «Премьера»  
Г.Ю. Лысова/  
202\_ год

Схема маршрута обхода охранника ООО ЧОО «Сокол-М»  
на объекте «Новый театр кукол» по адресу г. Краснодар ул. Ставропольская д.130;  
Этаж №1









«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
КМТО "Премьера"

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ год  
Д.Ю. Лысова /

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ год  
/ Д.Л.Сокол /

## ИНСТРУКЦИЯ

### ОКАЗАНИЕ ОХРАННЫХ УСЛУГ НА ОБЪЕКТЕ

**Муниципальное автономное театрально-концертное учреждение  
муниципального образования город Краснодар "Краснодарское творческое  
объединение "Премьера"  
"Новый театр кукол", г. Краснодар, ул. Ставропольская. д.130**

Настоящая инструкция включает:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ПРАВА СОТРУДНИКА ОХРАНЫ.
3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТЕ, ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ  
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ.
4. СОТРУДНИК ОХРАНЫ ОБЯЗАН.
5. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ  
(АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ
6. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ:
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Охрана имущества на объекте: Муниципальное автономное театрально-концертное учреждение муниципального образования город Краснодар "Краснодарское творческое объединение "Премьера" "Новый театр кукол", г. Краснодар, ул. Ставропольская. д.130, организована и обеспечивается ООО ЧОО «Сокол-М» (лицензия № 00700-298 от 13 марта 2008г. на осуществление частной охранной деятельности, выдана ГУ ФСВНГ России по Краснодарскому краю).

1.2. Охрана осуществляется методом организации внутриобъектового и пропускного режимов, постоянного визуального и видеонаблюдения за входом (выходом) на охраняемый объект, осуществления допуска на территорию объекта посетителей и работников по установленному Заказчиком порядку посещения объекта.

1.3. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуются в здании главного входа в организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения Заказчика, лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.



1.5. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.6. При выполнении своих служебных обязанностей (трудовых функций) сотрудники охраны руководствуются требованиями:

Конституции РФ, Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, Уголовного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Трудового кодекса РФ, приказов и инструкций МВД РФ, иных нормативных и правовых актов, Российской Федерации и настоящей инструкции.

1.7. Решение возложенное на сотрудников охранного предприятия задач осуществляется путем дневного дежурства, осуществление мер по контрольно-пропускному режиму, визуального и видеонаблюдения, организацией допуска на территорию объекта посетителей, вносом (выносом) с территории объекта имущества, контроль соблюдения посетителями объекта правил внутриобъектового режима, правил пожарной безопасности. Силами 1 (одним) постом охраны.

1.8. Сотрудник охраны допускает на объект охраны посетителей, гостей, работников только по списку, утвержденному Заказчиком или с его личного устного разрешения, руководителя объекта.

1.9. Сотрудник охраны подчиняется директору охранного предприятия, его заместителям и начальнику охраны объекта, а по внутренним вопросам выполняет указания Заказчика, не противоречащие положения законодательства РФ, настоящего Договора и инструкции по охране объекта.

1.10. При выполнении служебных обязанностей сотрудник охраны ведет следующую служебную документацию:

- Журнал приема сдачи дежурств;
- Журнал выдачи ключей;
- Журнал учета посетителей;
- Журнал обхода территории согласно графика;
- Журнал проверки КТС.

1.11. Служебная документация должна постоянно находиться на посту охраны, вестись аккуратно, заполняться своевременно и при смене дежурства передаваться заступившему на пост сотруднику охраны.

1.12. При выполнении служебных обязанностей сотрудник охраны использует средства радио – телефонной связи, видеонаблюдения, охранно - пожарной сигнализации, систему контроля управления доступом.

## **2. ПРАВА СОТРУДНИКА ОХРАНЫ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Уголовным Кодексом, приказом МинздравСоцразвития РФ № 199 от 17.04.2009 сотрудник охраны имеет право:

2.1. Осуществлять трудовую функцию по охране имущества собственника, защите жизни и здоровья граждан, а также другие функциональные обязанности, вытекающие из характера охранных услуг, оказываемых охранной организацией и содержащихся в договоре об оказании охранных услуг.

2.2. Задерживать на месте правонарушения лиц, пытающихся незаконно внести (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта без получения надлежащим образом



оформленного разрешения, совершивших противоправные посяательства на охраняемое имущество и незамедлительно передавать их в органы Министерства Внутренних Дел.

2.3. Требовать от персонала и посетителей объекта охраны соблюдения установленных на объекте правил внутри- объектового и пропускного режимов, правил противопожарной безопасности.

2.4. Осуществлять допуск лиц на объект охраны, въезд (выезд) автотранспортных средств, по установленным заказчиком требованиям, не противоречащих законодательству РФ.

2.5. Производить в пределах, установленных законодательством РФ на объекте охраны, осмотр въезжающих на объект охраны (выезжающих с объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб, государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что транспортное средство используется в противоправных целях, а так же осмотр вносимого на объект (выносимого с объекта) имущества. Осмотр указанных транспортных средств осуществляется в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих транспортные средства или имущество.

2.6. Применять физическую силу в случаях и порядке, которые установленные Законодательством РФ.

2.7. Оказывать содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка и в решении возложенных на них задач.

2.8. Оказывать охранные услуги в специальной форменной одежде, если иное не оговорено в договоре с Заказчиком.

2.9. Оказывать охранные услуги с использованием технических средств охраны, разрешенных для использования в охранной деятельности.

2.10. Осуществлять контроль за средствами охраны пожарной сигнализации.

2.11. Оказывать, при необходимости, первую (доврачебную) помощь пострадавшим при получении или телесных повреждений.

2.12. Наряду с указанными правами сотрудник охраны на объекте обладает всеми правами предоставленными УК РФ, т. е правами на:

- необходимую оборону (ст. 37 УК РФ)
- на причинение вреда при задержании правонарушителя (ст. 38 УК РФ)
- на крайнюю необходимость (ст. 39 УК РФ)

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТЕ, ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ**

3.1. Знать служебные обязанности, определённые настоящей инструкцией, особенности несения службы на посту и свои действия в экстремальных ситуациях.

3.2. Выполнять требования законов, приказов, распоряжений.

3.3. Иметь опрятный внешний вид, соблюдать установленную форму одежды.

3.4. Быть вежливыми в обращении с сотрудниками объекта и посетителями.

#### **3.5. При заступлении на дежурство:**

3.5.1. Руководствоваться в работе с Положениями настоящей Инструкции и особыми обязанностями на посту охраны.



3.5.2 Своевременно прибыть на охраняемый объект (7:50 утра), ознакомиться с обстановкой за прошедшее дежурство, получить у представителя Заказчика необходимую информацию и распоряжения руководства на предстоящее дежурство.

3.5.3. Переодевшись в установленную форму приступить к приему дежурства.

3.5.4. Принять служебную документацию и имущество согласно описи.

3.5.5. Со сменяемым сотрудником охраны проверить путем обхода согласно схеме, утвержденной Заказчиком охраняемое имущество на объекте, исправность и состояние входных дверей и замков, наличие ключей от них, целостность стен, пола, потолочных перекрытий помещений, принятых под охрану.

3.5.6. При обнаружении несанкционированного вскрытия помещений, недостачи охраняемых материальных ценностей, заступающий сотрудник охраны докладывает об этом Заказчику и руководству ООО ЧОО «Сокол-М».

3.5.7. Проверить наличие (по описи), состояние и исправность (проверкой работоспособности) средств видеонаблюдения, средств связи, наличие инвентарного имущества и средств пожаротушения в соответствии с описью, состояние и правильность ведения документации поста.

3.5.8. Заступающий на пост сотрудник охраны должен доложить о приеме дежурства и состоянии дел оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М». Сделать соответствующую запись в журнале приема и сдачи дежурств.

### **3.6. При несении дежурства:**

3.6.1. Находиться на рабочем месте, осуществлять исполнение обязанностей в соответствии с требованиями должностных инструкций.

3.6.2. Знать в лицо Заказчика и ответственных сотрудников объекта.

3.6.3. Контролировать соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов персоналом Заказчика и посетителями Объекта. Препятствовать входу на территорию объекта лиц, не имеющих права входа (проезда), в грязной одежде, сомнительной внешности, а также лиц находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения. Не допускать на территорию объекта людей с животными (*за исключением собак-поводырей*), крупногабаритными сумками не проверив их на предмет наличия взрывчатых веществ, холодного оружия.

3.6.4. Внос (вынос) и ввоз (вывоз) имущества Заказчика с территории объекта разрешать по установленному Заказчиком порядку.

3.6.5. Докладывать представителю Заказчика, оперативному дежурному обо всех нарушениях установленного порядка на объекте и возникновении конфликтных ситуаций. По требованию администрации давать необходимую достоверную информацию.

3.6.6. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленные внутриобъектовый и пропускной режимы, а также носящих признаки противоправных деяний (попытки хищения или порчи имущества и т.д.), своевременно информировать о таких фактах представителя Заказчика и в случае необходимости правоохранительные органы.

3.6.7. В случае обнаружения хищений материальных ценностей немедленно докладывать Заказчику, начальнику охраны объекта, оперативному дежурному по ООО ЧОО «Сокол-М».

3.6.8. В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений.



- 3.6.9. При возникновении ситуаций, угрожающих здоровью и жизни лиц, находящихся на Объекте, немедленно вызывать соответствующие службы, обеспечивать эвакуацию людей из опасной зоны и до прибытия соответствующих подразделений приступить к локализации угрозы.
- 3.6.10. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемого объекта.
- 3.6.11. При обнаружении подозрительных посторонних предметов (коробок, ящиков, сумок и т.д.) на территории объекта доложить представителю Заказчика, оперативному дежурному ЧОО, и при необходимости в органы Министерства Внутренних Дел. До прибытия специальных служб ограничить доступ к этим предметам.
- 3.6.12. Проведение ремонтно-восстановительных работ в неурочное время на охраняемом объекте, разрешать при наличии заявки подписанной представителем Заказчика и в его присутствии, доложив об этом старшему смены, начальнику охраны.
- 3.6.13. Следить за соблюдением на территории поста правил пожарной безопасности. При пожаре вызывать пожарную охрану, оповестить сотрудников объекта, руководство Заказчика, руководство ЧОО. Принять меры к локализации и тушению очага пожара, спасению и обеспечению сохранности имущества.
- 3.6.14. Допускать автотранспорт на территорию Заказчика по спискам, установленным Заказчиком. Допуск гостей осуществлять по личному указанию Заказчика.
- 3.6.15. Не допускать проникновения посторонних лиц на охраняемую территорию.
- 3.6.16. Регистрировать всех посторонних лиц, прибывших на объект в журнале учета регистрации посетителей, отмечая время прибытия и убытия, наличие ручной клади.
- 3.6.17. Своевременно информировать Заказчика, начальника охраны объекта ООО ЧОО «Сокол-М» по средствам связи обо всех изменениях ситуации на объекте с целью своевременного принятия мер по недопущению или предотвращению возможных правонарушений.
- 3.6.18. Осуществлять охрану прилегающей территории с помощью камер видеонаблюдения.
- 3.6.19. Допускать в помещение охраны только директора ООО ЧОО «Сокол-М», его заместителей, начальника охраны объекта ООО ЧОО «Сокол-М».
- 3.6.20. При невозможности заступления на службу, сотрудник охраны обязан сообщить об этом руководству ООО ЧОО «Сокол-М» не менее чем за 24 часа до начала смены сотрудника охраны.
- 3.6.21. Наличие прибывших на объект сотрудников правоохранительных органов допускать в соответствии с инструкцией.
- 3.6.22. Поддерживать порядок на рабочем месте.
- 3.6.23. Нести ответственность за правильность ведения и сохранность служебной документации.
- 3.6.24. Содержать территорию поста в надлежащем санитарном состоянии.

### **3.7. Порядок пропуска в здания и на территорию сотрудников и иных посетителей:**

- 3.7.1 Проход в здание организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.
- 3.7.2. Открытие (закрытие) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию посетителей осуществляется на основании письменного разрешения Заказчика.



3.7.3 Сотрудники организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию охраняемого объекта: руководитель организации, лицо, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем организации или лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

### **3.8. Порядок допуска на территорию транспортных средств:**

3.8.1. Допуск автотранспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения руководителя организации или лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.8.2. При ввозе автотранспортом на территорию объекта имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОО «Сокол-М» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию организации на основании списков, заверенных руководителем организации или лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.8.3. Движение автотранспорта по территории организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или иное имущество, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.8.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.8.5. При допуске на территорию организации автотранспортных средств охранник ООО ЧОО «Сокол-М» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории организации.

(При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории объекта).

3.8.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранник ООО ЧОО «Сокол-М» руководствуются указаниями руководителя организации или лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

### **3.9. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей:**

3.9.1.

Имущество (материальные ценности) выносятся из здания организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.9.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ООО ЧОО «Сокол-М», исключающего пронос запрещенных предметов.

3.9.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.



3.9.4..В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ООО ЧОО «Сокол-М» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

#### **4. СОТРУДНИК ОХРАНЫ ОБЯЗАН**

При несении службы на посту сотрудник охраны обязан:

4.1. Неотлучно находиться на посту.

4.2. Руководствоваться в работе Положениями настоящей Инструкции и обязанностями на посту охраны.

4.3. Быть вежливым и тактичным в обращении с персоналом и гостями, иметь опрятный внешний вид, свои требования и замечания излагать в тактичной и корректной форме.

4.4. Осуществлять контрольно-пропускной режим при входе и выходе гостей и персонала объекта.

4.5. Не допускать несанкционированного проноса имущества через пост.

4.6. Своевременно информировать Заказчика и начальника охраны объекта обо всех изменениях ситуации на объекте с целью своевременного принятия мер по недопущению или предотвращению возможных правонарушений.

4.7. Обо всех происшествиях, нарушении порядка на территории объекта немедленно докладывать Заказчику и начальнику охраны объекта.

4.8. В случае обнаружения хищений материальных ценностей немедленно докладывать начальнику охраны объекта.

4.9. Проверять запорные устройства на дверях.

4.10. Содержать территорию поста в надлежащем санитарном состоянии.

##### **4.11. При осуществлении обхода территории:**

4.11. 1. Внимательно осматривать территорию охраняемого объекта и подступы к нему по схеме маршруту отвержденной Заказчиком, а так же состояние инженерно-технических средств охраны.

4.11.2. Контролировать соблюдение сотрудниками (рабочими) объекта охраны правил установленного на объекте внутриобъектового режима и правил пожарной безопасности.

4.11.3. Внимательно осматривать состояние и закрытие запасных (пожарных) ворот на объекте, а так же мест хранения товарно-материальных ценностей.

4.11.4. Не допускать проведение несанкционированных погрузочно-разгрузочных работ в не отведенных местах, с нарушением требований безопасности и без соответствующих разрешительных документов на ввоз (вывоз) материальных ценностей.

4.11.5. Во время несения службы проявлять высокую бдительность и принимать меры предосторожности, исключаяющие возможность внезапного нападения и хищения охраняемого имущества.

4.11.6. Задерживать всех посторонние лиц, проникших на территорию объекта без соответствующих разрешительных документов с немедленной передачей их в отдел полиции.

##### **4.12. При сдаче дежурства:**

4.12.1. Ознакомить заступающего на дежурство сотрудника охраны с замечаниями и недостатками за прошедшую смену.



4.12.2. Сдать заступающему на дежурство сотруднику охраны средства связи в исправном состоянии.

4.12.3. Заступающему сотруднику охраны поста доложить о сдаче дежурства и состоянии дел оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М» по телефону: **+7 (918) 060-16-70**. Сделать соответствующую запись в Журнале приема и сдачи дежурств.

#### **4.13. Порядок допуска на объект сотрудников правоохранительных органов:**

Сотрудники полиции пропускаются на территорию объекта при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел и уточнении цели прибытия в случае:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
- при наличии достаточных данных, что на объекте совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай;
- для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках;
- при наличии данных о влекущем уголовную и административную ответственность нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую и торговую деятельность предприятия.

#### **4.14. При прибытии сотрудников правоохранительных органов Сотрудник охраны обязан:**

- Убедиться в личности проверяющего инспектора (проверить его служебное удостоверение, соответствующее предписание, позвонить по месту его службы по телефонам, указанным в Инструкции).
- Зафиксировать в рабочей тетради данные на сотрудника МВД (старшего группы) – Ф.И.О., закрепленное УМВД (ОМВД), занимаемая должность и № служебного удостоверения, цель прибытия.
- Допуск сотрудников правоохранительных органов, а так же контролирующих организаций осуществлять в сопровождении представителей Заказчика после информирования об их прибытии Заказчику.
- Сообщить оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М», начальнику охраны объекта о прибытии проверяющих лиц.
- Предоставить при необходимости всю необходимую документацию ООО ЧОО «Сокол-М» для проверки его деятельности.
- По окончании проверки получить на руки копию акта проверки, подписанную инспектором.
- О результатах проверки доложить начальнику охраны объекта (оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М» ) и руководству охраняемого предприятия.

#### **4.15. Сотрудникам охраны запрещается:**

4.15.1. Допускать на территорию охраняемого объекта посторонних лиц, не имеющих на это права, прибывших без документов или в неустановленное время, а так же лиц в нетрезвом состоянии или проносящих спиртные напитки, не допускать на объект граждан, имеющих наркотические, взрывоопасные или ядовитые вещества, огнестрельное или холодное оружие.

4.15.2. Обсуждать любые стороны деятельности охраняемого объекта.

4.15.3. Покидать пост без разрешения Заказчика и начальника охраны. В случае внезапного заболевания необходимо доложить по тел. +7(918) 447-40-33 и продолжать нести службу до прибытия замены.



- 4.15.4. Отлучаться с поста без служебной необходимости, отвлекаться от несения службы на посту.
- 4.15.5. Убывать с дежурства до прибытия новой смены и без доклада оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М».
- 4.15.6. Самостоятельно изменять график дежурств.
- 4.15.7. Находиться на посту в нерабочее время.
- 4.15.8. Нарушать установленную форму одежды.
- 4.15.9. Передавать свое удостоверение личности охранника для использования его другими лицами.
- 4.15.10. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта (грузчик, посыльный и т. д.)
- 4.15.11. Поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам.
- 4.15.12. Передавать посторонним ключи от охраняемых помещений.
- 4.15.13. Хранить на посту личные вещи.
- 4.15.14. Принимать на хранение какие-либо предметы.
- 4.15.15. Читать, спать, курить на посту, отвлекаться от несения службы.
- 4.15.16. Допускать нахождение на посту и в служебном помещении посторонних лиц.
- 4.15.17. Выпускать автомобили без пропуска, допускать автомобили, не отмеченные в списке Заказчика, без его письменного распоряжения.
- 4.15.18. Вести частные, междугородние, международные переговоры по служебным телефонам.
- 4.15.19. Находиться на посту в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.
- 4.15.20. Разглашать служебную информацию охраняемого объекта.
- 4.15.21. Выдавать себя за сотрудников правоохранительных органов.
- 4.15.22. Собирать сведения, связанные с личной жизнью, с политическими и религиозными убеждениями отдельных лиц.
- 4.15.23. Осуществлять сыскные действия.
- 4.15.24. Осуществлять оперативно-розыскные действия, отнесенные законом к компетенции органов дознания.
- 4.15.25. Оказывать охранные услуги частным лицам, организациям или предприятиям.
- 4.15.26. Разглашать сведения об особенностях объекта, порядка хранения ценностей, токсичных веществ и организации охраны.
- 4.15.27. Давать информацию о сотрудниках предприятия, адреса, телефоны сотрудников.
- 4.15.28. Осуществлять видео- и аудио запись, фото и кино съемку в служебных или иных помещениях без письменного согласия на то должностных и частных лиц.
- 4.15.29. Прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан.
- 4.15.30. Скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений.



4.15.31. Совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство сотрудников, а так же наносящие ущерб их имуществу и материальным ценностям.

4.15.32. Принимать под охрану объекты, не указанные в документах по охране объекта.

4.15.33. Самостоятельно принимать решение на пропуск на объект посторонних граждан или автотранспорта, если это не предусмотрено положением о пропускном и внутриобъектовом режиме.

4.15.34. Самостоятельно в нерабочее время открывать иди закрывать двери, запорные устройства, снимать и накладывать пломбы и печати. Если это диктуется производственной необходимостью и определено в инструкции по организации охраны объекта, то в книге приема/сдачи дежурства делать соответствующую запись и составить акт.

4.15.35. Отключать приборы охранно-пожарной сигнализации, в том числе при их срабатывании.

## **5. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ (АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ**

### **5.1. При пожаре:**

- Определить источник и место возгорания;
- При необходимости вызвать пожарную службу используя телефон прямой связи.
- Сообщить о возгорании Заказчику, начальнику охраны объекта.
- Принимает решение о необходимости эвакуации сотрудников и посетителей организации;
- Принять меры по тушению пожара
- При выносе материальных ценностей с объекта в безопасное место, организовать их охрану собственными силами.
- При возгорании электропроводки отключить электричество в месте возникновения пожара, использовать только порошковые и углекислотные огнетушители.
- Обеспечить встречу прибывших сотрудников пожарных подразделений, указав место возгорания.

### **5.2. При затоплении:**

- Предпринять попытку устранить неисправность своими силами, в случае необходимости вызвать соответствующую аварийную службу.
- Принять все возможные меры для минимизации ущерба.

### **5.3. При отключении электричества:**

- Сообщить представителю Заказчика.
- При необходимости вызвать соответствующую аварийную службу.

По всем вышеуказанным случаям немедленно докладывать оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М», начальнику охраны объекта и производить запись в журнал приема-сдачи дежурства.

## **6. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ:**

### **6.1. При обнаружении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей:**

- Немедленно сообщить Заказчику, начальнику охраны объекта (оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М» ).
- Осуществлять охрану следов преступления до прибытия представителей полиции и производить запись в журнал приема-сдачи дежурства.

### **6.2. При грубом нарушении порядка и правил, предусмотренных на объекте:**



- Вызвать начальника охраны объекта и сообщить Заказчику.
- Принять меры к недопущению действий, нарушающих установленные на объекте и утвержденные Заказчиком порядок и правила.

### **6.3. При провокационных и хулиганских действиях:**

- Сообщить Заказчику и начальнику охраны объекта.
- При необходимости вызвать сотрудников полиции.
- Записать происшествие в журнал.
- При необходимости осуществить задержание правонарушителя, правильно оформить задержание и принять меры к незамедлительной передаче задержанного в правоохранительные органы.

### **6.4. При попытке незаконного завладения деньгами и другими материальными ценностями:**

- Провести задержание в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом «О частной охранной и детективной деятельности» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими действия частного охранника.
- Записать в журнал все имеющиеся данные на лиц, против которых были применены меры по задержанию, их приметы.
- При необходимости оказать первую доврачебную помощь.

### **6.5. При вооруженном нападении:**

- Принять все предусмотренные законами Российской Федерации меры по отражению нападения, защите жизни и здоровья граждан.
- Оповестить ОМВД о совершении нападения на охраняемый объект.
- Обеспечить охрану имущества.
- Принять меры по обезвреживанию нападающих и обеспечить их охрану до прибытия представителей правоохранительных органов, а так же обеспечить места происшествия и организовать присутствие всех свидетелей события, их безопасность.
- Доложить о происшествии Заказчику, начальнику охраны объекта, оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М».
- Вызвать полицию.
- При необходимости оказать первую доврачебную помощь, вызвать скорую помощь по тел. 03 либо 112.
- По прибытию полиции сообщить время нападения, приметы нападавших, номера и отличительные особенности транспортных средств, на которых нападавшие осуществляли передвижение, а так же направление их движения после нападения.

### **6.6. При обнаружении взрывного устройства:**

- Отойти в безопасное место первоначальным маршрутом.
- Оценить обстановку, определить зону опасности и принять меры к ограждению и охране обнаруженного устройства, оцеплению опасной зоны на расстояние, исключающее возможность поражения людей (в этих целях возможно привлечение персонала охраняемого объекта).
- Не допускать в оцепленную зону людей и транспорт до прибытия группы обезвреживания.
- Не допускать паники.



- Доложить об обнаружении Заказчику, начальнику охраны объекта, оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М».
- Немедленно сообщить о находке оперативному дежурному по ГУВД КК, оперативному дежурному ГУВД, оперативному дежурному ФСБ КК, при этом сообщить время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных предприятий, возможные последствия после взрыва.
- В случае необходимости принять меры по эвакуации граждан, находящихся рядом с опасной зоной.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ**

Сотрудник охраны несет ответственность:

- 7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 7.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 7.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 7.4. За не соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 7.5. За не выполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

Нарушение сотрудником охраны своих обязанностей и установленных запретов влечет за собой ответственность. Так в зависимости от характера допущенного нарушения к сотруднику охраны могут быть применены следующие виды ответственности:

1. Дисциплинарная ответственность.
2. Материальная ответственность.
3. Административная ответственность.
4. Уголовная ответственность.



С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 5

к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
КМТО "Премьера"

  
Г.Ю. Лисова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2028 год

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»

  
/ Д.Л.Сокол /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2028 год

### График обходов территории

на объекте: Муниципальное автономное театрально-концертное учреждение  
муниципального образования город Краснодар "Краснодарское  
творческое объединение "Премьера"

"Репетиционно-постановочная база"

расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Колхозная, д.9

|             |       |       |       |
|-------------|-------|-------|-------|
| Вариант № 1 | 22:30 | 02:00 | 05:45 |
| Вариант № 2 | 22:10 | 02:15 | 04:45 |
| Вариант № 3 | 22:55 | 02:45 | 05:30 |



Приложение № Б

к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
КМТО "Премьера"

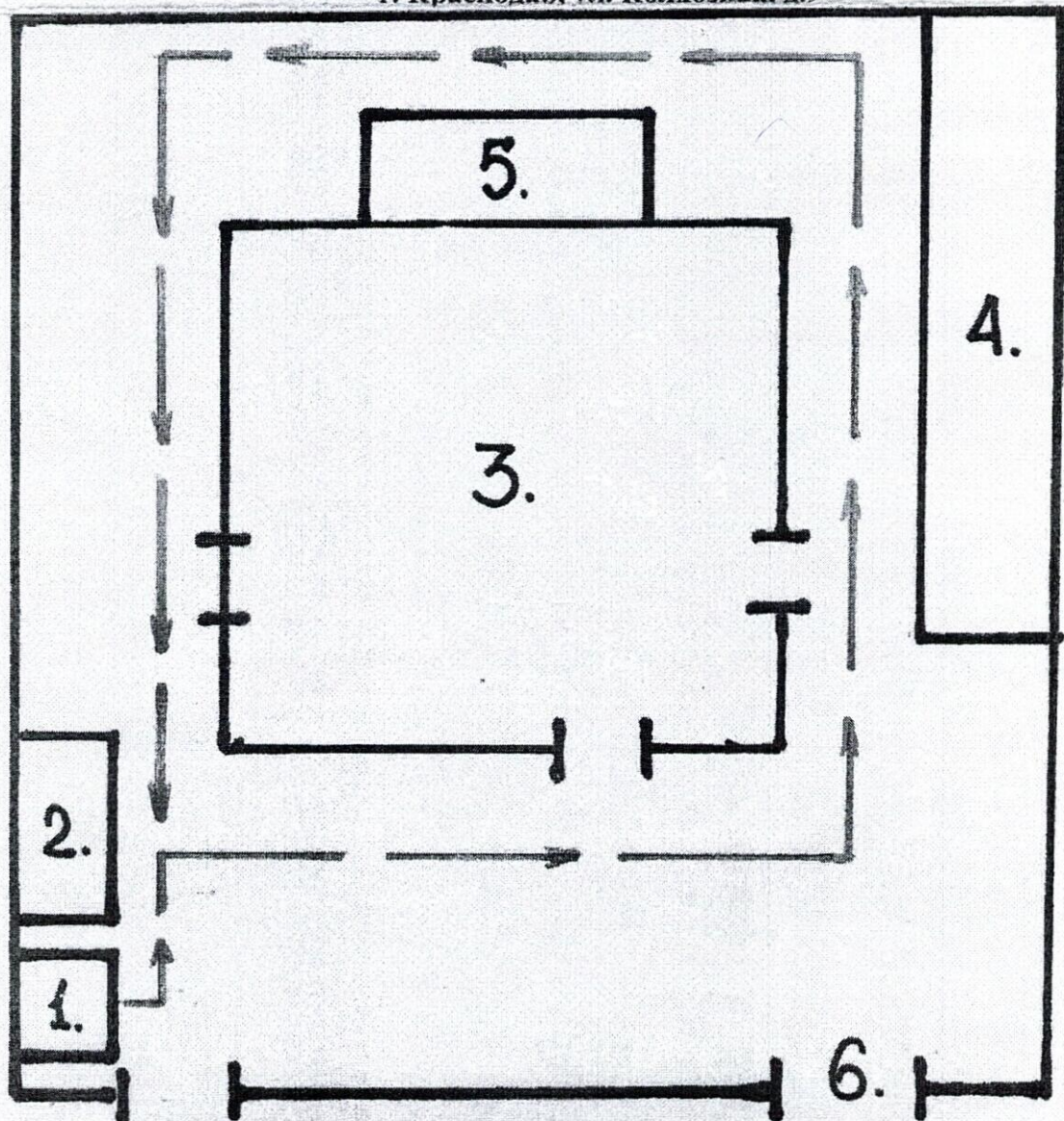
  
/Т.Ю. Дысова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2023 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»

  
/Д.Л. Сокол/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2023 года

**Схема маршрута обхода охранника ООО ЧОО «Сокол-М»  
на объекте: КМТО "Премьера", "Репетиционно-постановочная база",  
г. Краснодар, ул. Колхозная, д.9**



1 - КПП

2 - Диспетчерская

3 - Здание РПБ

4,5 - Гаражи

6 - Пожарный въезд

→ маршрут обходов охранника



«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
КМТО "Премьера"

\_\_\_\_\_  
Т.Ю. Лисова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»

\_\_\_\_\_  
/ Д.Л.Сокол /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

## ИНСТРУКЦИЯ

### ОКАЗАНИЕ ОХРАННЫХ УСЛУГ НА ОБЪЕКТЕ

**Муниципальное автономное театрально-концертное учреждение  
муниципального образования город Краснодар "Краснодарское творческое  
объединение "Премьера"**

**"Репетиционно-постановочная база", г. Краснодар, ул. Колхозная, д.9**

Настоящая инструкция включает:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ПРАВА СОТРУДНИКА ОХРАНЫ.
3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТЕ, ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ  
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ.
4. СОТРУДНИК ОХРАНЫ ОБЯЗАН.
5. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ  
(АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ
6. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ:
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Охрана имущества на объекте: Муниципальное автономное театрально-концертное учреждение муниципального образования город Краснодар "Краснодарское творческое объединение "Премьера", "Репетиционно-постановочная база", г. Краснодар, ул. Колхозная, д.9, организована и обеспечивается ООО ЧОО «Сокол-М» (лицензия № 00700-298 от 13 марта 2008г. на осуществление частной охранной деятельности, выдана ГУ ФСВНГ России по Краснодарскому краю).

1.2. Охрана осуществляется методом организации внутриобъектового и пропускного режимов, постоянного визуального и видеонаблюдения за входом (выходом) на охраняемый объект, осуществления допуска на территорию объекта посетителей и работников по установленному Заказчиком порядку посещения объекта.

1.3. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуются контрольно-пропускным пунктом у входа в организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения Заказчика, лица, на которое в соответствии с приказом организации



возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.5. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.6. При выполнении своих служебных обязанностей (трудовых функций) сотрудники охраны руководствуются требованиями:

Конституции РФ, Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, Уголовного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Трудового кодекса РФ, приказов и инструкций МВД РФ, иных нормативных и правовых актов, Российской Федерации и настоящей инструкции.

1.7. Решение возложенное на сотрудников охранного предприятия задач осуществляется путем круглосуточного дежурства, осуществление мер по контрольно-пропускному режиму, визуального и видеонаблюдения, организацией допуска на территорию объекта посетителей, вносом (выносом) с территории объекта имущества, контроль соблюдения посетителями объекта правил внутриобъектового режима, правил пожарной безопасности. Силами 1 (одним) постом охраны.

1.8. Сотрудник охраны допускает на объект охраны посетителей, гостей, работников только по списку, утвержденному Заказчиком или с его личного устного разрешения, руководителя объекта.

1.9. Сотрудник охраны подчиняется директору охранного предприятия, его заместителям и начальнику охраны объекта, а по внутренним вопросам выполняет указания Заказчика, не противоречащие положения законодательства РФ, настоящего Договора и инструкции по охране объекта.

1.10. При выполнении служебных обязанностей сотрудник охраны ведет следующую служебную документацию:

- Журнал приема сдачи дежурств;
- Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта;
- Журнал регистрации посетителей;
- Журнал обхода территории согласно графика;

1.11. Служебная документация должна постоянно находиться на посту охраны, вестись аккуратно, заполняться своевременно и при смене дежурства передаваться заступившему на пост сотруднику охраны.

1.12. При выполнении служебных обязанностей сотрудник охраны использует средства радио – телефонной связи, видеонаблюдения, охранно - пожарной сигнализации, систему контроля управления доступом.

## **2. ПРАВА СОТРУДНИКА ОХРАНЫ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Уголовным Кодексом, приказом МинздравСоцразвития РФ № 199 от 17.04.2009 сотрудник охраны имеет право:

2.1. Осуществлять трудовую функцию по охране имущества собственника, защите жизни и здоровья граждан, а также другие функциональные обязанности, вытекающие из характера охранных услуг, оказываемых охранной организацией и содержащихся в договоре об оказании охранных услуг.



2.2. Задерживать на месте правонарушения лиц, пытающихся незаконно внести (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта без получения надлежащим образом оформленного разрешения, совершивших противоправные посягательства на охраняемое имущество и незамедлительно передавать их в органы Министерства Внутренних Дел.

2.3. Требовать от персонала и посетителей объекта охраны соблюдения установленных на объекте правил внутри-объектового и пропускного режимов, правил противопожарной безопасности.

2.4. Осуществлять допуск лиц на объект охраны, въезд (выезд) автотранспортных средств, по установленным заказчиком требованиям, не противоречащих законодательству РФ.

2.5. Производить в пределах, установленных законодательством РФ на объекте охраны, осмотр въезжающих на объект охраны (выезжающих с объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб, государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что транспортное средство используется в противоправных целях, а так же осмотр вносимого на объект (выносимого с объекта) имущества. Осмотр указанных транспортных средств осуществляется в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих транспортные средства или имущество.

2.6. Применять физическую силу в случаях и порядке, которые установлены Законодательством РФ.

2.7. Оказывать содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка и в решении возложенных на них задач.

2.8. Оказывать охранные услуги в специальной форменной одежде, если иное не оговорено в договоре с Заказчиком.

2.9. Оказывать охранные услуги с использованием технических средств охраны, разрешенных для использования в охранной деятельности.

2.10. Осуществлять контроль за средствами охраны пожарной сигнализации.

2.11. Оказывать, при необходимости, первую (доврачебную) помощь пострадавшим при получении или телесных повреждений.

2.12. Наряду с указанными правами сотрудник охраны на объекте обладает всеми правами предоставленными УК РФ, т. е. правами на:

- необходимую оборону (ст. 37 УК РФ)
- на причинение вреда при задержании правонарушителя (ст. 38 УК РФ)
- на крайнюю необходимость (ст. 39 УК РФ)

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТЕ, ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ**

3.1. Знать служебные обязанности, определённые настоящей инструкцией, особенности несения службы на посту и свои действия в экстремальных ситуациях.

3.2. Выполнять требования законов, приказов, распоряжений.

3.3. Иметь опрятный внешний вид, соблюдать установленную форму одежды.

3.4. Быть вежливыми в обращении с сотрудниками объекта и посетителями.

**3.5. При заступлении на дежурство:**



3.5.1. Руководствоваться в работе с Положениями настоящей Инструкции и особыми обязанностями на посту охраны.

3.5.2 Своевременно прибыть на охраняемый объект (7:50 утра), ознакомиться с обстановкой за прошедшее дежурство, получить у представителя Заказчика необходимую информацию и распоряжения руководства на предстоящее дежурство.

3.5.3. Переодевшись в установленную форму приступить к приему дежурства.

3.5.4. Принять служебную документацию и имущество согласно описи.

3.5.5. Со сменяемым сотрудником охраны проверить путем обхода согласно схеме, утвержденной Заказчиком охраняемое имущество на объекте, исправность и состояние входных дверей и замков, наличие ключей от них, целостность стен, пола, потолочных перекрытий помещений, принятых под охрану.

3.5.6. При обнаружении несанкционированного вскрытия помещений, недостачи охраняемых материальных ценностей, заступающий сотрудник охраны докладывает об этом Заказчику и руководству ООО ЧОО «Сокол-М».

3.5.7. Проверить наличие (по описи), состояние и исправность (проверкой работоспособности) средств видеонаблюдения, средств связи, наличие инвентарного имущества и средств пожаротушения в соответствии с описью, состояние и правильность ведения документации поста.

3.5.8. Заступающий на пост сотрудник охраны должен доложить о приеме дежурства и состоянии дел оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М». Сделать соответствующую запись в журнале приема и сдачи дежурств.

### **3.6. При несении дежурства:**

3.6.1. Находиться на рабочем месте, осуществлять исполнение обязанностей в соответствии с требованиями должностных инструкций.

3.6.2. Знать в лицо Заказчика и ответственных сотрудников объекта.

3.6.3. Контролировать соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов персоналом Заказчика и посетителями Объекта. Препятствовать входу на территорию объекта лиц, не имеющих права входа (проезда), в грязной одежде, сомнительной внешности, а также лиц находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения. Не допускать на территорию объекта людей с животными (*за исключением собак-поводырей*), крупногабаритными сумками не проверив их на предмет наличия взрывчатых веществ, холодного оружия.

3.6.4. Внос (вынос) и ввоз (вывоз) имущества Заказчика с территории объекта разрешать по установленному Заказчиком порядку.

3.6.5. Докладывать представителю Заказчика, оперативному дежурному обо всех нарушениях установленного порядка на объекте и возникновении конфликтных ситуаций. По требованию администрации давать необходимую достоверную информацию.

3.6.6. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленные внутриобъектовый и пропускной режимы, а также носящих признаки противоправных деяний (попытки хищения или порчи имущества и т.д.), своевременно информировать о таких фактах представителя Заказчика и в случае необходимости правоохранительные органы.



- 3.6.7. В случае обнаружения хищений материальных ценностей немедленно докладывать Заказчику, начальнику охраны объекта, оперативному дежурному по ООО ЧОО «Сокол-М».
- 3.6.8. В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений.
- 3.6.9. При возникновении ситуаций, угрожающих здоровью и жизни лиц, находящихся на Объекте, немедленно вызывать соответствующие службы, обеспечивать эвакуацию людей из опасной зоны и до прибытия соответствующих подразделений приступить к локализации угрозы.
- 3.6.10. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемого объекта.
- 3.6.11. При обнаружении подозрительных посторонних предметов (коробок, ящиков, сумок и т.д.) на территории объекта доложить представителю Заказчика, оперативному дежурному ЧОО, и при необходимости в органы Министерства Внутренних Дел. До прибытия специальных служб ограничить доступ к этим предметам.
- 3.6.12. Проведение ремонтно-восстановительных работ в неуточное время на охраняемом объекте, разрешать при наличии заявки подписанной представителем Заказчика и в его присутствии, доложив об этом старшему смены, начальнику охраны.
- 3.6.13. Следить за соблюдением на территории поста правил пожарной безопасности. При пожаре вызвать пожарную охрану, оповестить сотрудников объекта, руководство Заказчика, руководство ЧОО. Принять меры к локализации и тушению очага пожара, спасению и обеспечению сохранности имущества.
- 3.6.14. Допускать автотранспорт на территорию Заказчика по спискам, установленным Заказчиком. Допуск гостей осуществлять по личному указанию Заказчика.
- 3.6.15. Не допускать проникновения посторонних лиц на охраняемую территорию.
- 3.6.16. Регистрировать всех посторонних лиц, прибывших на объект в журнале учета регистрации посетителей, отмечая время прибытия и убытия, наличие ручной клади.
- 3.6.17. Своевременно информировать Заказчика, начальника охраны объекта ООО ЧОО «Сокол-М» по средствам связи обо всех изменениях ситуации на объекте с целью своевременного принятия мер по недопущению или предотвращению возможных правонарушений.
- 3.6.18. Осуществлять охрану прилегающей территории с помощью камер видеонаблюдения.
- 3.6.19. Допускать в помещение охраны только директора ООО ЧОО «Сокол-М», его заместителей, начальника охраны объекта ООО ЧОО «Сокол-М».
- 3.6.20. При невозможности заступления на службу, сотрудник охраны обязан сообщить об этом руководству ООО ЧОО «Сокол-М» не менее чем за 24 часа до начала смены сотрудника охраны.
- 3.6.21. Наличие прибывших на объект сотрудников правоохранительных органов допускать в соответствии с инструкцией.
- 3.6.22. Поддерживать порядок на рабочем месте.
- 3.6.23. Нести ответственность за правильность ведения и сохранность служебной документации.
- 3.6.24. Содержать территорию поста в надлежащем санитарном состоянии.

### ***3.7. Порядок пропуска в здания и на территорию сотрудников и иных посетителей:***



3.7.1 Проход в здание организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

3.7.2. Открытие (закрытие) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию посетителей осуществляется на основании письменного разрешения Заказчика.

3.7.3 Сотрудники организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию охраняемого объекта: руководитель организации, лицо, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем организации или лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.7.5. При проведении праздничных мероприятий на объекте сотрудники организации передают охраннику ООО ЧОО «Сокол-М» списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) организации, и документа, удостоверяющего личность.

3.7.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя организации или лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

3.7.8. Члены кружков и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем организации, лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.7.9. Посетители, не связанные с репетиционным процессом, посещающие организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.7.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

3.7.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

(Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.)



3.7.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства

### **3.8. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.8.1. Допуск автотранспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения руководителя организации или лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.8.2. При ввозе автотранспортом на территорию объекта имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОО «Сокол-М» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию организации на основании списков, заверенных руководителем организации или лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.8.3. Движение автотранспорта по территории организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или иное имущество, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.8.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.8.5. При допуске на территорию организации автотранспортных средств охранник ООО ЧОО «Сокол-М» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории организации.

(При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории объекта.)

3.8.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранник ООО ЧОО «Сокол-М» руководствуются указаниями руководителя организации или лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

### **3. 9. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей:**

3.9.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

3.9.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ООО ЧОО «Сокол-М», исключающего пронос запрещенных предметов.

3.9.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

3.9.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ООО ЧОО «Сокол-М» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

## **4. СОТРУДНИК ОХРАНЫ ОБЯЗАН**



При несении службы на посту сотрудник охраны обязан:

4.1. Неотлучно находиться на посту.

4.2. Руководствоваться в работе Положениями настоящей Инструкции и обязанностями на посту охраны.

4.3. Быть вежливым и тактичным в обращении с персоналом и гостями, иметь опрятный внешний вид, свои требования и замечания излагать в тактичной и корректной форме.

4.4. Осуществлять контрольно-пропускной режим при входе и выходе гостей и персонала объекта.

4.5. Не допускать несанкционированного проноса имущества через пост.

4.6. Своевременно информировать Заказчика и начальника охраны объекта обо всех изменениях ситуации на объекте с целью своевременного принятия мер по недопущению или предотвращению возможных правонарушений.

4.7. Обо всех происшествиях, нарушении порядка на территории объекта немедленно докладывать Заказчику и начальнику охраны объекта.

4.8. В случае обнаружения хищений материальных ценностей немедленно докладывать начальнику охраны объекта.

4.9. Проверять запорные устройства на дверях.

4.10. Содержать территорию поста в надлежащем санитарном состоянии.

4.11. **При осуществлении обхода территории:**

4.11.1. Внимательно осматривать территорию охраняемого объекта и подступы к нему по схеме маршруту, утвержденной Заказчиком, а так же состояние инженерно-технических средств охраны.

4.11.2. Контролировать соблюдение сотрудниками (работниками) объекта охраны правил установленного на объекте внутриобъектового режима и правил пожарной безопасности.

4.11.3. Внимательно осматривать состояние и закрытие запасных (пожарных) ворот на объекте, а так же мест хранения товарно-материальных ценностей.

4.11.4. Не допускать проведение несанкционированных погрузочно-разгрузочных работ в не отведенных местах, с нарушением требований безопасности и без соответствующих разрешительных документов на ввоз (вывоз) материальных ценностей.

4.11.5. Во время несения службы проявлять высокую бдительность и принимать меры предосторожности, исключая возможность внезапного нападения и хищения охраняемого имущества.

4.11.6. Задерживать всех посторонних лиц, проникших на территорию объекта без соответствующих разрешительных документов с немедленной передачей их в отдел полиции.

4.12. **При сдаче дежурства:**

4.12.1. Ознакомить заступающего на дежурство сотрудника охраны с замечаниями и недостатками за прошедшую смену.

4.12.2. Сдать заступающему на дежурство сотруднику охраны средства связи в исправном состоянии.



4.12.3. Заступающему сотруднику охраны поста доложить о сдаче дежурства и состоянии дел оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М» по телефону: **+7 (918) 060-16-62**. Сделать соответствующую запись в Журнале приема и сдачи дежурств.

#### **4.13. Порядок допуска на объект сотрудников правоохранительных органов:**

Сотрудники полиции пропускаются на территорию объекта при предъявлении ими удостоверения сотрудника органа внутренних дел и уточнении цели прибытия в случае:

- при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
- при наличии достаточных данных, что на объекте совершенно или совершается преступление, произошел несчастный случай;
- для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках;
- при наличии данных о влекущем уголовную и административную ответственность нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую и торговую деятельность предприятия.

#### **4.14. При прибытии сотрудников правоохранительных органов Сотрудник охраны обязан:**

- Убедиться в личности проверяющего инспектора (проверить его служебное удостоверение, соответствующее предписание, позвонить по месту его службы по телефонам, указанным в Инструкции).
- Зафиксировать в рабочей тетради данные на сотрудника МВД (старшего группы) – Ф.И.О., закрепленное УМВД (ОМВД), занимаемая должность и № служебного удостоверения, цель прибытия.
- Допуск сотрудников правоохранительных органов, а так же контролирующих организаций осуществлять в сопровождении представителей Заказчика после информирования об их прибытии Заказчику.
- Сообщить оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М», начальнику охраны объекта о прибытии проверяющих лиц.
- Предоставить при необходимости всю необходимую документацию ООО ЧОО «Сокол-М» для проверки его деятельности.
- По окончании проверки получить на руки копию акта проверки, подписанную инспектором.
- О результатах проверки доложить начальнику охраны объекта (оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М») и руководству охраняемого предприятия.

#### **4.15. Сотрудникам охраны запрещается:**

4.15.1. Допускать на территорию охраняемого объекта посторонних лиц, не имеющих на это права, прибывших без документов или в неустановленное время, а так же лиц в нетрезвом состоянии или проносящих спиртные напитки, не допускать на объект граждан, имеющих наркотические, взрывоопасные или ядовитые вещества, огнестрельное или холодное оружие.

4.15.2. Обсуждать любые стороны деятельности охраняемого объекта.

4.15.3. Покидать пост без разрешения Заказчика и начальника охраны. В случае внезапного заболевания необходимо доложить по тел. +7(918) 447-40-33 и продолжать нести службу до прибытия замены.



- 4.15.4. Отлучаться с поста без служебной необходимости, отвлекаться от несения службы на посту.
- 4.15.5. Убывать с дежурства до прибытия новой смены и без доклада оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М».
- 4.15.6. Самостоятельно изменять график дежурств.
- 4.15.7. Находиться на посту в нерабочее время.
- 4.15.8. Нарушать установленную форму одежды.
- 4.15.9. Передавать свое удостоверение личности охранника для использования его другими лицами.
- 4.15.10. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта (грузчик, посыльный и т. д.)
- 4.15.11. Поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам.
- 4.15.12. Передавать посторонним ключи от охраняемых помещений.
- 4.15.13. Хранить на посту личные вещи.
- 4.15.14. Принимать на хранение какие-либо предметы.
- 4.15.15. Читать, спать, курить на посту, отвлекаться от несения службы.
- 4.15.16. Допускать нахождение на посту и в служебном помещении посторонних лиц.
- 4.15.17. Выпускать автомобили без пропуска, допускать автомобили, не отмеченные в списке Заказчика, без его письменного распоряжения.
- 4.15.18. Вести частные, междугородние, международные переговоры по служебным телефонам.
- 4.15.19. Находиться на посту в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.
- 4.15.20. Разглашать служебную информацию охраняемого объекта.
- 4.15.21. Выдавать себя за сотрудников правоохранительных органов.
- 4.15.22. Собирать сведения, связанные с личной жизнью, с политическими и религиозными убеждениями отдельных лиц.
- 4.15.23. Осуществлять сыскные действия.
- 4.15.24. Осуществлять оперативно-розыскные действия, отнесенные законом к компетенции органов дознания.
- 4.15.25. Оказывать охранные услуги частным лицам, организациям или предприятиям.
- 4.15.26. Разглашать сведения об особенностях объекта, порядка хранения ценностей, токсичных веществ и организации охраны.
- 4.15.27. Давать информацию о сотрудниках предприятия, адреса, телефоны сотрудников.
- 4.15.28. Осуществлять видео- и аудио запись, фото и кино съемку в служебных или иных помещениях без письменного согласия на то должностных и частных лиц.
- 4.15.29. Прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан.



4.15.30. Скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений.

4.15.31. Совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство сотрудников, а так же наносящие ущерб их имуществу и материальным ценностям.

4.15.32. Принимать под охрану объекты, не указанные в документах по охране объекта.

4.15.33. Самостоятельно принимать решение на пропуск на объект посторонних граждан или автотранспорта, если это не предусмотрено положением о пропускном и внутриобъектовом режиме.

4.15.34. Самостоятельно в нерабочее время открывать иди закрывать двери, запорные устройства, снимать и накладывать пломбы и печати. Если это диктуется производственной необходимостью и определено в инструкции по организации охраны объекта, то в книге приема/сдачи дежурства делать соответствующую запись и составить акт.

4.15.35. Отключать приборы охранно-пожарной сигнализации, в том числе при их срабатывании.

## **5. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ (АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ**

### **5.1. При пожаре:**

- Определить источник и место возгорания;
- При необходимости вызвать пожарную службу используя телефон прямой связи.
- Сообщить о возгорании Заказчику, начальнику охраны объекта.
- Принимает решение о необходимости эвакуации сотрудников и посетителей организации;
- Принять меры по тушению пожара
- При выносе материальных ценностей с объекта в безопасное место, организовать их охрану собственными силами.
- При возгорании электропроводки отключить электричество в месте возникновения пожара, использовать только порошковые и углекислотные огнетушители.
- Обеспечить встречу прибывших сотрудников пожарных подразделений, указав место возгорания.

### **5.2. При затоплении:**

- Предпринять попытку устранить неисправность своими силами, в случае необходимости вызвать соответствующую аварийную службу.
- Принять все возможные меры для минимизации ущерба.

### **5.3. При отключении электричества:**

- Сообщить представителю Заказчика.
- При необходимости вызвать соответствующую аварийную службу.

По всем вышеуказанным случаям немедленно докладывать оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М», начальнику охраны объекта и производить запись в журнал приема-сдачи дежурства.

## **6. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ:**

### **6.1. При обнаружении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей:**



- Немедленно сообщить Заказчику, начальнику охраны объекта (оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М» ).
- Осуществлять охрану следов преступления до прибытия представителей полиции и производить запись в журнал приема-сдачи дежурства.

#### **6.2. При грубом нарушении порядка и правил, предусмотренных на объекте:**

- Вызвать начальника охраны объекта и сообщить Заказчику.
- Принять меры к недопущению действий, нарушающих установленные на объекте и утвержденные Заказчиком порядок и правила.

#### **6.3. При провокационных и хулиганских действиях:**

- Сообщить Заказчику и начальнику охраны объекта.
- При необходимости вызвать сотрудников полиции.
- Записать происшествие в журнал.
- При необходимости осуществить задержание правонарушителя, правильно оформить задержание и принять меры к незамедлительной передаче задержанного в правоохранительные органы.

#### **6.4. При попытке незаконного завладения деньгами и другими материальными ценностями:**

- Провести задержание в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом «О частной охранной и детективной деятельности» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими действия частного охранника.
- Записать в журнал все имеющиеся данные на лиц, против которых были применены меры по задержанию, их приметы.
- При необходимости оказать первую доврачебную помощь.

#### **6.5. При вооруженном нападении:**

- Принять все предусмотренные законами Российской Федерации меры по отражению нападения, защите жизни и здоровья граждан.
- Оповестить ОМВД о совершении нападения на охраняемый объект.
- Обеспечить охрану имущества.
- Принять меры по обезвреживанию нападающих и обеспечить их охрану до прибытия представителей правоохранительных органов, а так же обеспечить места происшествия и организовать присутствие всех свидетелей события, их безопасность.
- Доложить о происшествии Заказчику, начальнику охраны объекта, оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М».
- Вызвать полицию.
- При необходимости оказать первую доврачебную помощь, вызвать скорую помощь по тел. 03 либо 112.
- По прибытию полиции сообщить время нападения, приметы нападавших, номера и отличительные особенности транспортных средств, на которых нападавшие осуществляли передвижение, а так же направление их движения после нападения.

#### **6.6. При обнаружении взрывного устройства:**



- Отойти в безопасное место первоначальным маршрутом.
- Оценить обстановку, определить зону опасности и принять меры к ограждению и охране обнаруженного устройства, оцеплению опасной зоны на расстояние, исключающее возможность поражения людей (в этих целях возможно привлечение персонала охраняемого объекта).
- Не допускать в оцепленную зону людей и транспорт до прибытия группы обезвреживания.
- Не допускать паники.
- Доложить об обнаружении Заказчику, начальнику охраны объекта, оперативному дежурному ООО ЧОО «Сокол-М».
- Немедленно сообщить о находке оперативному дежурному по ГУВД КК, оперативному дежурному ГУВД, оперативному дежурному ФСБ КК, при этом сообщить время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных предприятий, возможные последствия после взрыва.
- В случае необходимости принять меры по эвакуации граждан, находящихся рядом с опасной зоной.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ**

Сотрудник охраны несет ответственность:

- 7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 7.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 7.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 7.4. За не соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 7.5. За не выполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

Нарушение сотрудником охраны своих обязанностей и установленных запретов влечет за собой ответственность. Так в зависимости от характера допущенного нарушения к сотруднику охраны могут быть применены следующие виды ответственности:

1. Дисциплинарная ответственность.
2. Материальная ответственность.
3. Административная ответственность.
4. Уголовная ответственность.



С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
КМТО "Премьера"

\_\_\_\_\_ / Т.Ю. Лысова /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 год

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор  
ООО ЧОО «Сокол-М»

\_\_\_\_\_ / Д.Л. Сокол /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 год

## ИНСТРУКЦИЯ

**О противодействии использования беспилотных воздушных судов в  
террористических целях**

### НА ОБЪЕКТАХ:

**Муниципального автономного театрально-концертного учреждения  
муниципального образования город Краснодар "Краснодарское творческое  
объединение «Премьера»:**

Репетиционно-постановочная база, расположенном по адресу: г. Краснодар, ул.  
Колхозная, д.9

НТК, расположенном по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д.130

Данная инструкция разработана в связи с нарастанием террористических угроз,  
обусловленных активацией деятельности радикальных структур с использованием  
беспилотных воздушных судов, в целях минимизации террористических угроз в  
отношении сотрудников и посетителей учреждений культурных объектов.

### ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТЕ, ПО УСИЛЕНИЮ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ МЕР

Во время несения дежурства, помимо действий, прописанных в должностной  
инструкции и инструкции оказания охранных услуг на объекте, вменить в обязанности  
сотрудника охраны осуществлять контроль, недопущение, пресечение использования  
беспилотных воздушных судов вблизи и на территории учреждения.

### АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ для предотвращения террористических актов с использование беспилотных воздушных судов

1. При несении дежурства, во время обходов территории, визуально обращать внимание  
на все летательные аппараты замеченные над территорией охраняемого объекта, его  
зданий и сооружений летящих на небольшой высоте.
2. При обнаружении подозрительного беспилотного летательный аппарат БПЛА, БЛА,  
беспилотное воздушное средство (БВС), беспилотник, коптер, дрон, незамедлительно  
доложить представителю Заказчика, начальнику охраны объекта ООО ЧОО «Сокол-М»,  
единую службу экстренного реагирования по тел 112:



3. В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению угрозы.

4. При возникновении ситуаций, угрожающих здоровью и жизни лиц, находящихся на Объекте, немедленно вызывать соответствующие службы, обеспечивать эвакуацию людей из опасной зоны до прибытия соответствующих подразделений.

5. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемого объекта.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /