

Согласовано

Директор

ГБОУ СОП

2015 г.

Утверждаю

Генеральный директор

ООО ЧОП «ЛЕГИОНЕР-100»

С.А.Козлов

2015 г.

ПАМЯТКА ПО ДЕЙСТВИЯМ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ ПО СДАЧЕ ПОМЕЩЕНИЙ ПОД ОХРАНУ И ПОЛЬЗОВАНИЮ ОХРАННОЙ СИГНАЛИЗАЦИЕЙ

При обращении на пост охраны о постановке помещения под охрану

1. Найти в Списке лиц, ответственных за сдачу под охрану и вскрытие помещений учреждения (далее – Список), обратившегося.
2. Совместно с обратившимся обследовать помещение и убедиться, что:
 - закрыты окна;
 - отсутствуют люди;
 - исправны двери и замки.
3. Составить опись материальных ценностей (при необходимости).
4. Обратившийся опечатывает помещение в присутствии сотрудника охраны.
5. На посту охраны:
 - принять ключи от помещения от обратившегося;
 - сделать запись в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений учреждения (далее – Книга) о сдаче помещения;
 - сотрудник охраны и обратившийся ставят роспись в Книге с указанием даты и времени сдачи помещения.
6. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, принимаются и ставятся под охрану согласно Инструкции по пользованию охранной сигнализацией.

При обращении на пост охраны о снятии помещения с охраны

1. Найти в Списке обратившегося.
2. Сделать запись в Книге о снятии помещения с охраны.
3. Сотрудник охраны и обратившийся ставят роспись в Книге с указанием даты и времени снятия помещения с охраны.
4. Выдать обратившему ключ от помещения.
5. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, снимаются с охраны согласно Инструкции по пользованию охранной сигнализацией.

При срабатывании охранной сигнализации

1. Незамедлительно прибыть к помещению, на котором сработала сигнализация.
2. При обнаружении несанкционированного вскрытия, нахождении посторонних лиц:
 - вызвать наряд полиции путем нажатия на КЭВП;
 - вызвать ГБР ЧОП;
 - сообщить в оперативную службу ЧОП.

При неисправности охранной сигнализации

1. Незамедлительно сообщить в оперативную службу ЧОП по телефонам:
моб. тел. 8-903-596-92-11
гор.тел. 8-495-737-78-28