

## ПАМЯТКА ПО ОБЯЗАННОСТЯМ ОХРАНЫ

Охрана ЖК «Гармония» осуществляется проведением обходов, видеонаблюдением, реагированием на заявки собственников.

### 1. Обходы:

1.1. Ежедневный контрольный обход всех мест общего пользования многоквартирных домов (далее – МКД) на всех этажах производится после наступления режима тишины (пожарная лестница, межквартирные коридоры, лифтовые холлы, тамбуры, лифты)

При обходе сотрудник охраны по необходимости:

- удаляет рекламные материалы, которые можно демонтировать без ущерба имуществу МКД;
- закрывает открытые технические ниши при наличии возможности;
- при выявлении шума, строительных работ проводит оповещение квартиры нарушителя о наступлении и соблюдении режима тишины;
- дает заявку на устранение выявленных недостатков в ДС 24;
- печатывает двери технических и служебных помещений;

1.2. Плановый обход территории МКД и подвальных помещений производится каждые 3 часа

При обходе сотрудник охраны по необходимости:

- удаляет рекламные материалы, которые можно демонтировать без ущерба имуществу МКД;
  - пытается вызвать водителя неправильно припаркованного автомобиля (в местах пешеходных переходов, на поворотах, около барьеров, в местах, затрудняющих проезд специальной техники), оставляет предупреждение о вызове эвакуатора на лобовом стекле;
  - вызывает полицию, ГИБДД;
- дает заявку на устранение недостатков в ДС 24;
- во время обхода в часы рекомендованного режима тишины проезжает на лифте до последнего этажа, и при выявлении шумных работ оповещает о рекомендациях по соблюдению тихого часа.

2. Мониторинг видеонаблюдения мест общего пользования МКД и территории вокруг МКД проводится круглосуточно

При обнаружении нарушений сотрудник охраны выходит на место для визуального осмотра и предупреждения дальнейших нарушений.

3. Мониторинг автоматической пожарной сигнализации объектов ЖК производится круглосуточно

При сработке пожарной сигнализации сотрудник выдвигается на место сработки для выяснения причины, после определения причины сработки либо снимает сработку, либо совместными усилиями организует эвакуацию МКД согласно инструкции.

Все сработки фиксируются в журнале.

4. Допуск в помещения общего пользования, служебные, технические помещения МКД работников аварийных, коммунальных служб, подрядных организаций производится по мере необходимости по согласованию с УК

Допуск осуществляется только по предъявлению соответствующего удостоверения с обязательной фиксацией в журнале.

5. Прием обращений и заявок от жителей производится круглосуточно через ДС 24

Заявки принимаются в случае:

- шум в подъезде, на этаже;
- тосторонние в подъезде;
- наличие подозрительных предметов в местах общего пользования, на территории;
- запрос записи видеонаблюдения;
- неправильная парковка на придомовой территории: в местах пешеходных переходов, на поворотах, около барьеров, в местах, затрудняющих проезд специальной техники (скорая помощь, пожарные машины и т.п.)

В ходе работы с обращениями сотрудник при необходимости посещает указанное в заявке место с целью визуального осмотра, предупреждения нарушений, фиксации нарушений. В зависимости от ситуации сотрудник действует согласно инструкции.

При запросе на просмотр записей, смотрит запись на предмет интересующего эпизода в указанный промежуток времени и при возможности (если эпизод попал в зону видимости камер) сохраняет запись. Собственник и этот должен получить информацию попадает ли происшествие на камеры.

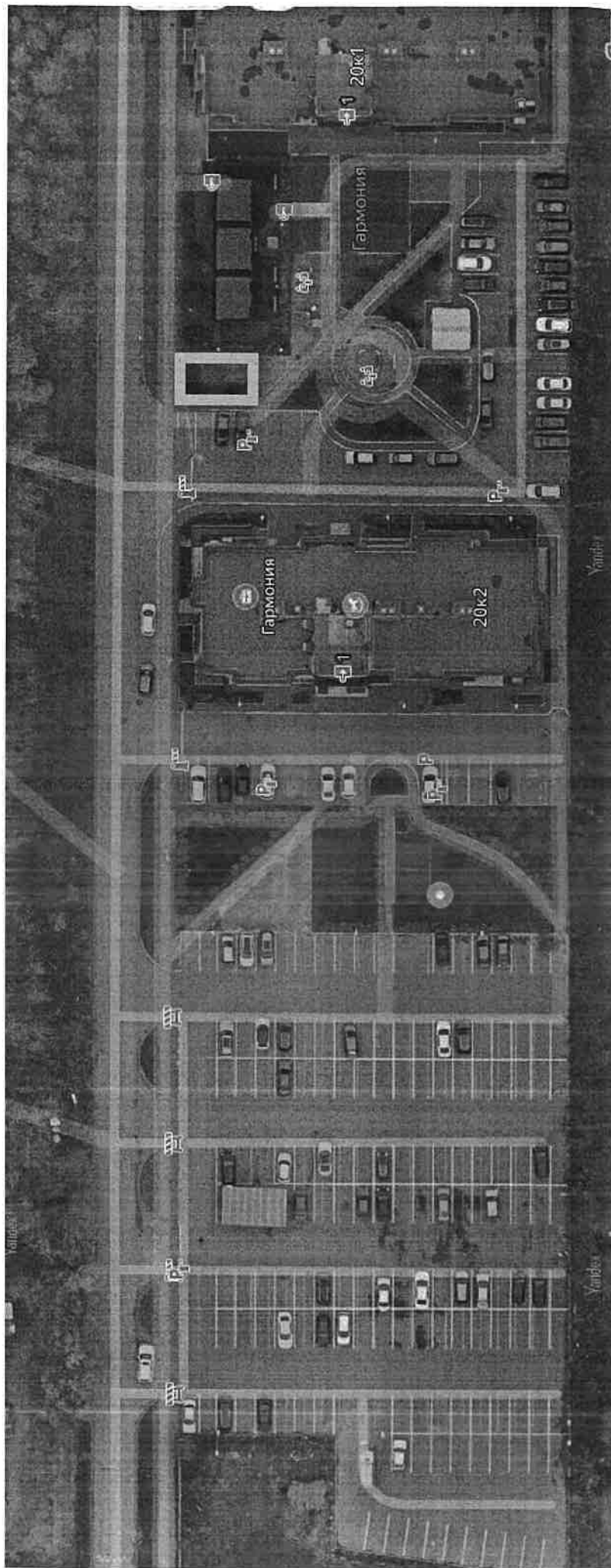
6. Контроль вывоза мусора

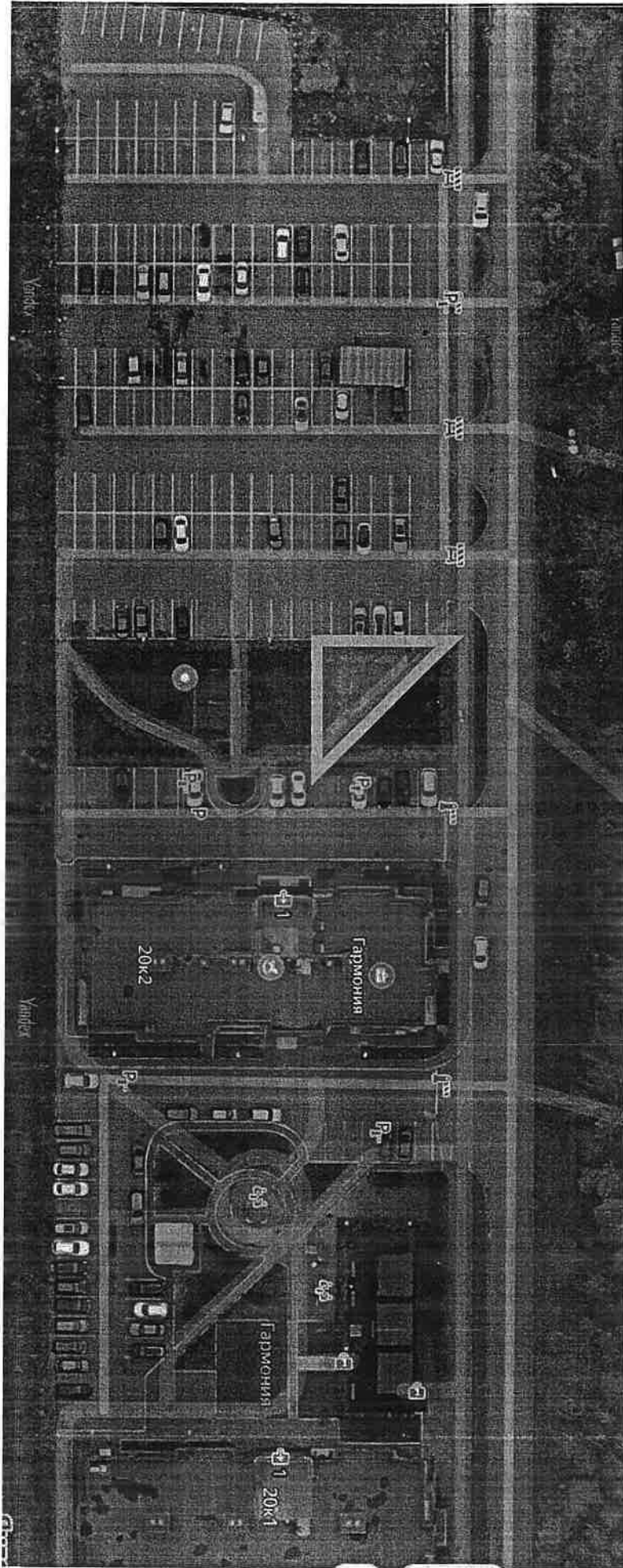
В случае не вывоза мусора в интервале времени (интервал может меняться), сообщает информацию управляющему домами.

7. Чрезвычайные ситуации

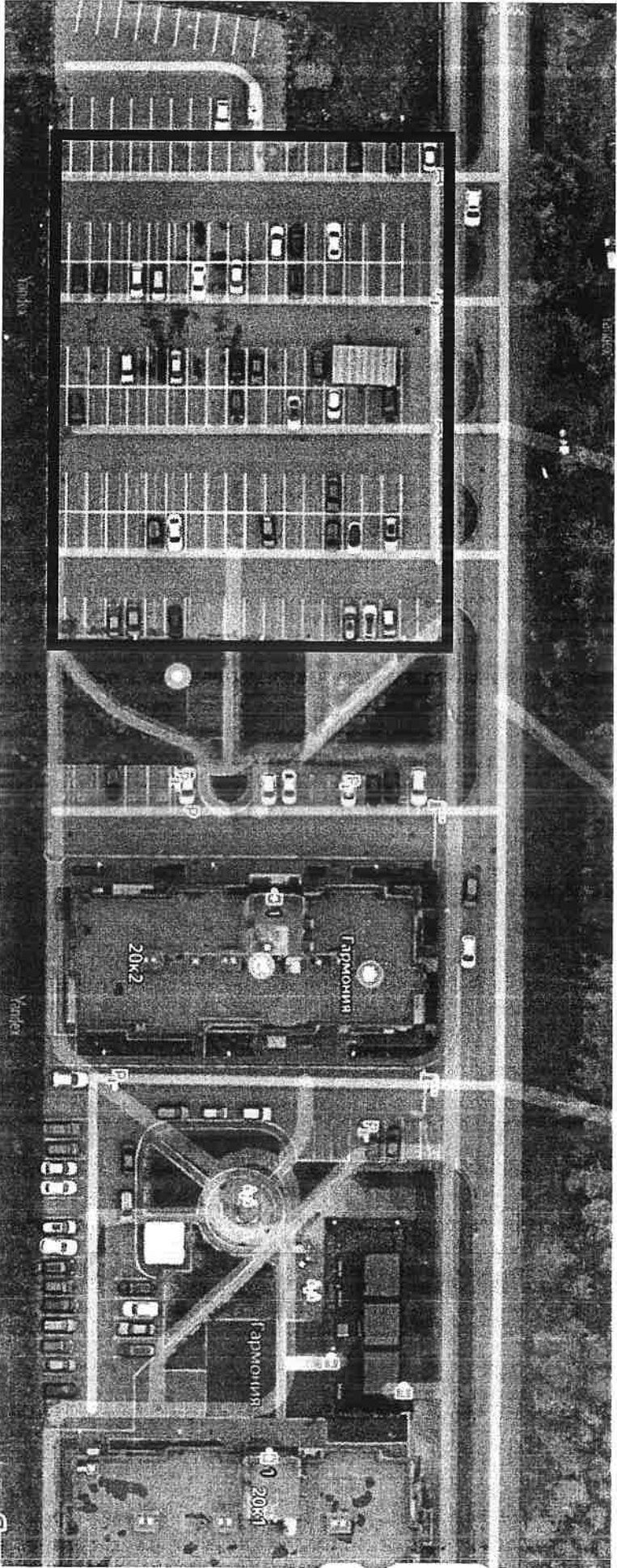
В случае чрезвычайной ситуации сотрудники охраны действуют согласно инструкции действий при чрезвычайных ситуациях с обязательным оповещением соответствующих служб.

Приложение № 2  
к бюллетеню





Приложение № 3  
к бюллетеню



Приложение № 4  
к Бюджету

Приложение № 3  
к бюллетеню

