

Инструкция
по работе с охранной сигнализацией
муниципального бюджетного учреждения
«Олонецкий центр творчества и досуга»

1. Сотруднику, сдавшему под охрану здание до момента наступления смены следующего по очереди сторожа-вахтера, в случае срабатывания охранной сигнализации:

1.1. прибыть к объекту после получения соответствующего сообщения от Охранной организации. В случае необходимости сообщить администратору;

1.2. участвовать в осмотре объекта с целью установления причин срабатывания сигнализации, ее исправности с составлением при необходимости акта осмотра объекта.

2. Сотрудникам, перед каждой сдачей объекта под охранную сигнализацию:

2.1. проверить отсутствие на объекте, передаваемом под охрану, посторонних лиц, животных;

2.2. проверить закрыты ли на замковые устройства (запоры) окна, форточки, двери, решетки и т.д.;

2.3. осуществить внешний осмотр ТСО для исключения последствий возможного вмешательства в их работу посторонних лиц в неохраняемое время;

2.4. в случае выявления неисправности ТСО не сдавать объект под охранную сигнализацию до ее устранения. Сообщить о неисправности администратору;

2.5. после сдачи объекта под охранную сигнализацию и выхода с объекта удостовериться в том, что объект под охрану принят, посредством проверки соответствующей индикации или контрольного звонка на пункт Охранной организации;

2.6. о фактах нарушения целостности сданного в установленном порядке под охранную сигнализацию объекта; кражи имущества с объекта, находящегося под охранной сигнализацией, незамедлительно сообщить директору, в территориальный отдел внутренних дел и Охранную организацию. До прибытия сотрудников Охранной организации не входить на объект. Проведение инвентаризации в связи с кражей имущества, допущенной в охраняемое время, осуществлять только с уполномоченным представителем Охранной организации в рабочее время – незамедлительно, в нерабочее время – не позднее первого рабочего дня после обнаружения нарушения целостности объекта.

3. Не разглашать посторонним лицам правила пользования ТСО, присвоенный условный номер объекта («ключ»), а также пароль (код).

4. В случае смены контактных данных (телефона, адреса проживания) незамедлительно сообщить администратору.

Администратор



И. П. Богданова