**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением

Саморегулируемой организации

Ассоциация предприятий безопасности

«ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ»

Протокол №13 от «20» февраля 2020 г.

**СТАНДАРТЫ**

**ПРИМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АССОЦИАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ БЕЗОПАСНОСТИ «ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ»**

**Москва - 2020**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Стандарты применения трудового законодательства Саморегулируемой организации Ассоциация предприятий безопасности «ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ» (далее – Стандарты) устанавливают единые, обязательные для соблюдения всеми членами Саморегулируемой организации Ассоциация предприятий безопасности «ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ» (далее – Ассоциация) нормы и правила, применяемые в сфере трудовых отношений.

Настоящие Стандарты определяют типичные процедуры и порядок действий членов Ассоциации при приеме на работу, определении порядка исполнения трудовых функций, перемещения, оформления отпусков и увольнения работников (сотрудников).

1.2. Стандарты отвечают требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Уставу и другим внутренним документам Ассоциации.

1.3. По мере накопления и обобщения опыта осуществления профессиональной деятельности в сфере обеспечения безопасности, настоящие Стандарты подлежат уточнению и дополнению. Термины, установленные Стандартами, рекомендуются к использованию членами Ассоциации в своих локальных нормативных актах и организационно-распорядительной документации.

1.4. Стандарты предназначены для общей организации работы с кадрами, а также инспекционного контроля за кадровой деятельностью членов Ассоциации.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. В Стандартах используются следующие общие термины и определения:

**Анкетирование** - получение информации и персональных данных, необходимых работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающейся конкретного работника (паспортные данные, адрес, образование, отношение к воинской обязанности, состав семьи и т.д.).

**Аттестация рабочих мест по условиям труда** - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда и рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями по охране труда.

**Безопасность** – стабильное состояние, при котором отсутствует значимый риск, связанный с причинением вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, животному миру и растениям.

**Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Бейдж** (англ. Badge) - элемент униформы, амуниции в виде значка, наклейки, карточки предназначенный для предоставления информации о его носителе. Бейдж содержит данные, позволяющие идентифицировать лицо, которое его несет.

**Внутриобъектовый режим** – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, установленных руководящими лицами или нормативными документами, направленных на обеспечение комплексной безопасности, установленного внутреннего порядка, защиты конфиденциальной информации, сохранения материальных средств, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах организации.

**Внутренний пост** – пост охраны, расположенный внутри охраняемого объекта (здания, строения, помещения).

**Дежурная смена** – группа сотрудников охраны, одновременно исполняющих обязанности по обеспечению безопасности объекта.

**Депремирование -** не начисление премиального вознаграждения в связи с упущениями в работе или вследствие недостаточного соответствия работника стандартам.

**Испытательный срок** - начальный период трудовой деятельности, в ходе которого охраннику может быть назначено испытание на срок до 3-х месяцев.

**Квалификация** - степень подготовленности индивидуума к профессиональной деятельности, характеризующаяся совокупностью требуемых для выполнения работы знаний, умений и опыта.

**Профессиональная компетенция** — способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач; управление персоналом - это личностная способность специалиста (сотрудника) решать определенный класс профессиональных задач.

**Коэффициент текучести кадров** - процентное соотношение числа работников, уволившихся по собственному желанию и работников, уволенных по инициативе работодателя, к среднестатистической численности работников.

**Мотивация профессионально-квалификационного роста** - потребности и инстинкты, влечения и эмоции, установки и идеалы, побуждающие человека повышать свой профессионально-квалификационный уровень.

**МРОТ** - минимальный размер оплаты труда, устанавливаемый для каждого субъекта Федерации на определенный период.

**НДФЛ** - налог на доходы физических лиц (13%).

**Несчастный случай** – нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию работника.

**Опорные экономические величины** - цифровые значения, лежащие в основе ценообразования стоимости поста, установленные нормативными актами Российской Федерации, либо вычисленные в ходе анализа действующего трудового законодательства исследованиями уполномоченных государственных организаций, ФНС и др., которые произвольно не могут быть изменены.

**Охрана труда** – система стандартов и правил сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Социальная защита** - совокупность закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому работнику (охраннику) соблюдение важнейших социальных прав - право на достойный человека уровень жизни, необходимый для нормального воспроизведения рабочей силы и гармоничного развития личности.

**Перемещение** - не требующие согласия работника переводы его у того же работодателя на другое рабочее место в другие структурные подразделения, расположенные в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ч.3, ст.72 ТК РФ).

**Персональные данные** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

**Персональные данные работника** - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников - личном деле работника.

**Планирование** – процесс определения целей, направлений деятельности и последовательности выполнения задач, стоящих перед обществом (предприятием).

**Премия** - денежные суммы, назначаемые руководителем работнику за положительные показатели в труде, как дополнения к основной тарифной сумме и надбавок к ней.

**Представительный орган работников** - первичная профсоюзная организация.

**Прожиточный минимум** - стоимостная оценка потребительской корзины, включающая минимальные наборы продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, а также обязательные платежи и сборы.

**Пропускной режим** – установленный руководящими лицами или распорядительными, нормативными документами порядок, закрепленный во внутренних правилах (положении) или инструкции организации, обязательный для исполнения персоналом, посетителями объекта и обеспечиваемый уполномоченными на то должностными лицами, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда автотранспорта на объект, выезда его с объекта.

**Профессиональный подбор (отбор)** - система методов и приемов психофизиологической диагностики с целью оказания помощи в определении пригодности к выбранной профессии, с учетом соответствия состоянию здоровья и индивидуальным особенностям работника.

**Сотрудник охраны** – лицо, прошедшее профессиональную подготовку, имеющее соответствующее удостоверение, полномочия, разрешение на охрану объекта и являющееся сотрудником охранной организации.

**Специалист транспортной безопасности** - лицо, ответственное за обеспечение транспортной безопасности на объекте транспортной инфраструктуры, транспортном средстве, включая персонал подразделения транспортной безопасности, непосредственно связанный с обеспечением транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры или транспортных средств.

**Стимул** - побуждение к действию, причиной которого является интерес, как форма реализации потребностей.

**Средства (индивидуальной, коллективной) защиты работников** – средства, обеспечивающие защиту здоровья и жизни людей, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных факторов.

**Тарифная система** - основанная на шкале дифференциации оплата труда работников различных категорий. Тарифная система включает тарифные ставки по разрядам и предусмотренные действующим законодательством процентные надбавки.

**Тестирование** - метод психологической диагностики, использующий специально разработанные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений для стандартизированной оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на вакантную должность.

**Текучесть кадров** - отношение количества работников, уволившихся из организации, к среднестатистическому числу работников.

**Трудовой договор** - обязательное письменное соглашение между работником и работодателем, в котором прописаны права и обязанности каждой стороны

**ФОТ** - фонд оплаты труда, который складывается из оплаты труда (и сопутствующих налогов) всех работников предприятия, как задействованных на предоставлении услуг охраны, так и выполняющих иные обязанности.

**3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ**

3.1. Планирование работы члена Ассоциации осуществляется на основе решений или указаний руководства члена Ассоциации. Планирование может быть долгосрочным, среднесрочным, краткосрочным и текущим, в зависимости от уровня поставленных целей.

3.2. Непосредственное влияние на текущее положение дел члена Ассоциации и обеспечение им должного качества предоставляемых услуг оказывает краткосрочное планирование на период до 1 года.

Краткосрочное планирование заключается в разработке и доведении до исполнителей документов в части их касающейся:

* плана основных мероприятий на 1 год;
* плана на месяц и/ или квартал;
* плана работы основных должностных лиц на месяц и неделю;
* приказов и распоряжений руководителя;
* графиков проверки охраняемых объектов;
* расписания занятий с различными категориями сотрудников;
* планы проведения сборов, совещаний;
* другие документы.

3.3. Все планы должны содержать развернутые направления работы или мероприятия по ведению деятельности в сфере охраны и осуществления безопасности:

*общие мероприятия:*

* сбор, анализ и обобщение результатов оказываемых услуг;
* подведение итогов и определение мероприятий по улучшению несения службы;
* обучение, тренировки работников (сотрудников) по устранению выявленных недостатков в навыках;

*частные мероприятия:*

* меры по повышению надёжности охраны и обеспечения транспортной безопасности конкретных объектов: обследования объектов, уточнение действующих угроз по объектам, внедрение технических средств, переработка и уточнение документации по организации и несению службы на охраняемых объектах;
* поддержание контактов с представителями Заказчиков;

*специальные мероприятия:*

* организация и осуществление взаимодействия с органами внутренних дел;
* анализ рынка оказания услуг в сфере охраны и обеспечения безопасности, поиск и подготовка предложений для потенциальных Заказчиков;

*обучение сотрудников:*

* планирование подготовки, повышения и подтверждения квалификации работников (сотрудников);
* контроль сроков проверок работников (сотрудников) в органах внутренних дел и подтверждения лицензий, разрядов, категорий;
* подготовка заявок в аттестующие/аккредитующие органы по подготовке (аттестации/аккредитации) работников (сотрудников);

*работа с кадрами:*

* укомплектование должностей охранников, специалистов транспортной безопасности, старших смен, начальников охраны объектов, проверка новых работников (сотрудников), создание кадрового резерва.

*другие направления работы и мероприятия.*

3.4. Годовые и квартальные планы подписываются заместителями руководителя, начальниками отделов и бухгалтером, утверждаются руководителем организации. Руководитель организации должен проверять ход выполнения плана и уточнять его.

3.5. На основании плана основных мероприятий на год и квартал основные должностные лица разрабатывают планы работы на месяц, начальники охраны объектов разрабатывают план работы на неделю.

План работы на неделю включает:

* проверки несения дежурства охранниками, специалистами транспортной безопасности;
* проведение занятий на объектах;
* проверки состояния оборудования объектов;
* встречи с руководством и сотрудниками объектов, с сотрудниками органов внутренних дел;
* участие в служебных совещаниях и занятиях, проводимых руководством организации;
* участие в служебных совещаниях, проводимых руководством объекта;
* представление заявок на материальные средства и документов на их списание.

3.6. График проверки несения дежурства составляется на месяц. В нём указывается, кто, когда, в какое время и какой объект проверяет, в том числе ночью, в том числе выходные и праздничные дни.

3.7. Расписание занятий с различными категориями работников (сотрудников) составляется на месяц. Содержание расписания, дни, время и место проведения занятий доводятся до работников (сотрудников) заблаговременно.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ (СОТРУДНИКАМ)**

4.1. Правовой основой для формирования требований к подбору и отбору кадров, предназначенных для охраны и обеспечения транспортной безопасности на объектах Заказчика, служат положения трудового законодательства, законодательства о частной охранной деятельности, об обеспечении транспортной безопасности и другие нормативные акты Российской Федерации.

4.2. Возможность для члена Ассоциации обеспечить соответствие требованиям Заказчика услуг к уровню подготовки, квалификации, личным и деловым качествам кандидатов на замещение вакантных должностей охранников и (или) специалистов транспортной безопасности на объектах Заказчика определяется совмещением условий проведения конкурсов на право заключения договоров на охрану и защиту с экономическими условиями, заложенными в самих договорах. Размер затрат работодателя не может превысить оценку стоимости предоставляемой услуги, произведенную их Заказчиком.

4.3. При проведении членами Ассоциации мероприятий по привлечению кандидатов, уровень их пригодности к оказанию услуг обеспечивается наличием стимула к работе и мотива к выбору партнера в качестве работодателя.

4.4. Основным мотивом кандидата, влияющим на выбор члена Ассоциации в качестве работодателя, является пакет социальных гарантий, который должен обеспечивать:

* достойное качество жизни при затратах усилий, не превышающих режим нормального рабочего времени и требований к интенсивности труда, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
* своевременную и полную выплату справедливой заработной платы с исключением необоснованных недоплат и удержаний;
* гарантированное предоставление полных очередных отпусков с максимальным учетом интересов работника и в соответствии с утвержденным графиком;
* возможность отдыха в ночное время с подменой, не ухудшающей качество охранных услуг, а также предусмотренные Трудовым кодексом РФ перерывы для приема пищи;
* аттестация рабочих мест, по условиям труда охранников и специалистов транспортной безопасности, а также других работников (сотрудников), сводящая к минимуму отрицательное воздействие вредных производственных факторов;
* обеспечение бытовыми удобствами и достаточными средствами технического мониторинга на рабочем месте;
* гарантированное своевременное прибытие помощи в случае обнаружения угроз охраняемому объекту, его имуществу, жизни и здоровью людей и самого работника (сотрудника), а также наличие резерва в случае заболевания работника (сотрудника) или появления срочной необходимости оставить рабочее место по чрезвычайным обстоятельствам;
* оказание помощи в получении дополнительного профессионального образования, приобретении (повышении) квалификации, получении/ продлении лицензии/аттестации;
* получение/ приобретение форменного обмундирования и всех его атрибутов на условиях, изложенных в трудовом договоре (контракте);
* учет пожеланий работника (сотрудника) при составлении графиков несения службы и выборе наиболее благоприятного режима;
* при отсутствии замечаний и ошибок в службе применение различных форм морального и материального стимулирования при наличии обстоятельств, изложенных в Положении о премировании;
* гарантии объективного разбирательстве упущений по службе руководством организации, аттестационной, квалификационной комиссией в присутствии совершившего проступок;
* гарантии оказания материальной помощи в случаях болезни или смерти близких родственников, в других чрезвычайных обстоятельствах;
* предоставление полных сумм социальных выплат в случае временной потери трудоспособности;
* содействие прохождению лечения, медицинских осмотров;
* страхование жизни и здоровья работника (сотрудника) на максимально возможную сумму, но не менее установленной законодательно или рекомендованной профессиональными союзами.

4.5. Привлечение и подбор кадров осуществляется:

* по рекомендации действующих работников (сотрудников) и других заслуживающих доверия лиц;
* посредством взаимодействия с кадровыми аппаратами ОВД и войсковых частей;
* по договорам со специализированными предприятиями по подбору кадров;
* собственными службами или сотрудниками рекрутерами;
* по результатам прямого обращения кандидатов, в том числе через сайт члена Ассоциации или Ассоциации.

4.6. Отбор кадров среди предварительно подобранных лиц производится в несколько этапов.

**Первый этап** включает в себя:

1) изучение документов, предъявленных для заключения трудового договора, согласно п.1 ст. 65 Трудового Кодекса РФ. При изучении документов член Ассоциации:

* производит идентификацию личности кандидата с предъявленным паспортом гражданина РФ и другими документами;
* особое внимание обращает на записи о месте постоянной регистрации кандидата. При обнаружении регистрации в местности, отдаленной от расположения объекта предполагаемого несения службы, проверяет наличие временной (по месту пребывания) регистрации в субъекте Федерации по месту расположения объекта. Место временной регистрации кандидата не должно являться местом массовой фиктивной регистрации приезжих;
* уточняет право кандидата на занятия охранной деятельностью или деятельностью в сфере обеспечения транспортной безопасности и наличие документов, подтверждающих квалификацию/разряд;
* при необходимости, производит запрос в подразделения органов внутренних дел, выдавших паспорт.

2) изучение записей в трудовых книжках кандидатов: даты и места выдачи и их соответствие с общим трудовым стажем и возрастом кандидата, имеющихся среди записей хронологических разрывов, с объяснениями проверяемых о причинах их возникновения, наличие записей о стаже работы в сфере охраны или обеспечения безопасности и прохождении службы в силовых ведомствах, сведения о поощрениях. Изучению подлежат дата и причина увольнения с последнего места работы. Необходимо убедиться в отсутствии подчисток, исправлений, дописок и неточностей, вызывающих сомнение. При необходимости производится проверка сведений и характеристик проверяемого путем общения с кадровыми аппаратами организаций по прежним местам работы, либо путем направления официальных запросов на одном из последующих этапов проверки кандидата.

3) При решении вопроса о приеме кандидатов для охраны/защиты объектов Заказчика проверяется наличие полиса-карточки медицинского страхования, выданной в субъекте Федерации по месту постоянной регистрации кандидата. Обязанность оформления полисов медицинского страхования федеральным законодательством возложена на граждан Российской Федерации. На членов Ассоциации возлагается ответственность за качество прохождения кандидатами периодических медицинских осмотров, исключающее покупку результатов осмотра у лиц, занимающихся преступным промыслом по изготовлению и сбыту фальшивых документов.

**Вторым этапом** отбора кандидатов на должность охранника и (или) специалиста транспортной безопасности является их анкетирование, тестирование и проверка сведений, полученных в результате опросов:

1) анкетирование кандидатов проводится с учетом положений, определяющих порядок получения и использования персональных данных работника, среди которых основным является указание на возможность их получения только у самого работника (сотрудника). Пункт 4 ст. 65 ТК РФ не предоставляет работодателю права получать и обрабатывать персональные данные работника о его частной жизни. При уточнении персональных данных, с согласия кандидата на должность охранника и (или) специалиста транспортной безопасности, в анкеты вносятся сведения с указанием дней рождений супругов, детей, родителей, сестер и братьев проверяемых.

2) анкетирование дополняется изучением рекомендательных писем, отзывов и поручительств и получением дополнительной информации, имеющей значение для решения вопроса о приеме на работу. Дополнительная информация определяется с помощью:

* обращения в УЛРР (Управление лицензионно разрешительной работы) ГУВД для проведения сверки по имеющимся массивам данных;
* выявления скрытых способностей и противопоказаний к работе в ходе личного собеседования кандидатов со специалистами-психологами;
* определения социально – бытовых условий и семейного положения, где подлежат уточнению вопросы о наличии собственности, долевом участии в коммерческих организациях, навыков вождения и наличия автотранспорта, возможности для проживания в непосредственной близости к охраняемому объекту, наличие документально подтвержденных специальных познаний в устройстве силовых сетей, пожаротушении и профилактике возгораний, медицине, ремонте сантехнического оборудования и водоканальных систем, приготовлении пищи;
* выявления иных полезных в профессии охранника и (или) специалиста транспортной безопасности навыков и привычек: спортивных результатов, владении способами (школами) рукопашного боя, видами стрелкового оружия, наличия опыта работы, опыта руководства людьми, возможностей усваивать учебный материал;
* обобщения физических данных, возрастных изменений, наличия инвалидности, хронических заболеваний зрения, слуха, скрытых вредных привычек, склонностей к психопатическим проявлениям;
* проверки интеллектуальных способностей проверяемого, наличия мотивации к профессионально-квалификационному росту путем тестирования по специально подготовленным программам, содержащим вопросы, не имеющие отношения к частной жизни кандидата.

4.7. Кандидат, отобранный для работы на объектах охраны и (или) защиты, зачисляется в штат с прохождением испытания в течение 3-х месяцев. В течение испытательного срока зачисленный в штат работник проверяется на предмет пригодности к работе в охране и защите путем:

* проведения специальных проверок через подразделения МВД РФ, участковых уполномоченных полиции по месту жительства;
* контроля со стороны руководства.

4.8. Как не прошедшие испытательный срок в течение 3-х месяцев, с должности охранников и (или) специалистов транспортной безопасности увольняются:

* лица имеющие медицинские противопоказания, проявившие скрытые заболевания, препятствующие нормальному несению службы;
* склонные к пьянству;
* c неадекватным поведением и непредсказуемыми реакциями на внешние раздражители;
* лица, зарегистрированные постоянно в дальних регионах и не подтвердившие заявленную декларацию о возможности проживания в непосредственной близости к охраняемому/защищаемому объекту, позволяющей нести службу в режиме нормального времени;
* лица, проявившие склонность к стяжательству, поборам, мелким кражам, обману, а также тяготящиеся выполнением должностных обязанностей, обладающих отрицательными чертами характера и поведения, препятствующих установлению нормальных взаимоотношений в коллективе;
* лица, проявившие трусость и малодушие при выполнении служебных обязанностей.

4.9. По истечении 3-х месяцев работники (сотрудники), проходившие испытания и подтвердившие соответствие предъявляемым требованиям, отдаются приказом о переводе в постоянный штат, с распространением всех гарантий, принятых локальными нормативными актами и предусмотренных действующим законодательство Российской Федерации.

**5. ИСПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

5.1. После принятия решения о пригодности кандидата к исполнению трудовых обязанностей и целесообразности принятия на работу, кандидату предоставляется возможность под роспись ознакомиться с локальными нормативными документами организации: проектом трудового договора (контрактом), правилами внутреннего распорядка, положением об оплате труда и премировании, положением о персональных данных и другими внутренними локальными актами.

5.2. На работу охранника не может быть принят кандидат, не имеющий действующего удостоверения частного охранника 4, 5 или 6 разряда. Продление срока действия удостоверения частного охранника осуществляется только после прохождения профессионального обучения по программе повышения квалификации частных охранников. Подтверждение или повышение действующего разряда охранника проводится в порядке и в сроки, определенные соответствующими приказами МВД. Обучение проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в соответствие с полученными ими лицензиями на ведение образовательной деятельности. Ответственность за продление действия удостоверения несет сам частный охранник. Охранник с просроченным удостоверением частного охранника и (или) имеющий не подтвержденный разряд не допускается к выполнению обязанностей охранника.

На работу специалиста транспортной безопасности не может быть принят кандидат, не имеющий действующего свидетельства об аттестации в качестве сил обеспечения транспортной безопасности 3, 4, 5, 6, 7 или 8 категории (соответственно). При истечении срока, на который было выдано свидетельство об аттестации в качестве сил обеспечения транспортной безопасности необходимо прохождение профессионального обучения с последующей аттестацией. Обучение проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в области подготовки сил обеспечения транспортной безопасности, утвержденных Минтрансом России. Аттестация сил обеспечения транспортной безопасности осуществляется из числа аттестующих организаций, включенных в реестр аттестующих организаций, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Сотрудник транспортной безопасности, не имеющий действующего свидетельства об аттестации в качестве сил обеспечения транспортной безопасности 3, 4, 5, 6, 7 или 8 категории (соответственно) не допускается к выполнению обязанностей специалиста транспортной безопасности.

5.3. Кандидат своей подписью в двух экземплярах трудового договора удостоверяет согласие с предложенными условиями труда и начисления заработной платы. После этого работнику (сотруднику) выдается второй экземпляр трудового договора и, по его желанию, копии всех перечисленных выше документов, что удостоверяется его личной подписью на первом экземпляре, помещаемом в личное дело работника. Работник (сотрудник) делает собственноручную запись: «Копию трудового договора (и таких-то документов) получил. Дата».

5.4. Подписание обоих экземпляров трудового договора и получение второго экземпляра кандидатом производится в присутствии одного из должностных лиц организации: инспектора (отдела) кадров, заместителя генерального директора/ (по кадровой работе) / начальника отдела кадров или генерального директора.

5.5. Трудовой договор с работником (сотрудником), принимаемым на должность охранника или специалиста транспортной безопасности, является заключенным на неопределенный срок. На основании п.12, ст.59 Трудового кодекса РФ, с работником, принимаемым на должность охранника или специалиста транспортной безопасности может заключаться срочный трудовой договор для случаев, предусмотренных федеральными законами. С учетом требований федерального законодательства о частной детективной и охранной деятельности и транспортной безопасности с работником (сотрудником), по соглашению сторон, может быть заключен трудовой договор на срок до окончания действия удостоверения личности, до наступления срока очередной переподготовки или на срок до очередной периодической проверки.

5.6. Трудовой договор с кандидатом, принимаемым на работу в качестве внешнего совместителя «не по основному месту работы» (без трудовой книжки) отличается от трудового договора «по основному месту работы» только двумя словами: «по совместительству». Вся остальная процедура приема и увольнения, как и комплекс трудовых прав работника (сотрудника), полностью соответствует тем же правилам по основному месту работы, что удостоверяется вручением копии трудового договора.

5.7. Иная форма оформления трудовых отношений с охранниками и специалистами транспортной безопасности, помимо трудового договора, принятого как локальный нормативный акт члена Ассоциации, включая договор о возмездном оказании услуг или иной договор гражданско-правового характера, не допускается, как противоречащая трудовому законодательству и нарушающая основные трудовые права работника и требования действующего законодательства.

5.8. При несогласии кандидата с условиями труда, изложенными в каких-либо пунктах, ему предоставляется право письменно внести изменения в трудовой договор. Предложенный кандидатом вариант договора рассматривается кадровой службой и представляется на согласование руководству члена Ассоциации. При достижении соглашения сторон контракт подписывается работником и работодателем с внесением новых условий и соблюдением той же процедуры оформления. При отсутствии консенсуса работник получает отказ в принятии на работу.

5.9. После подписания трудового договора, он вступает в силу со дня фактического допущения охранника или специалиста транспортной безопасности к работе, согласно графика несения службы на объекте, куда он направлен с ведома и по поручению работодателя (ст.61,ч.1 ТК РФ). День начала работы определяется не датой подписания трудового договора, а графиком. Изменение трудового договора после его подписания возможно по письменному соглашению сторон (ст.72 ТК РФ). Пункты, обязательные для отражения в договоре с работником, определены в ТК РФ.

5.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику (сотруднику) под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного Приказа (статья 68 ТК РФ).

5.11. В соответствии с приказом о зачислении в штат, в случае приема по основному месту работы, производиться запись в трудовой книжке работника.

5.12. При приеме на работу (при зачислении в штат) работнику (сотруднику) может быть назначен испытательный срок на период до 3-х месяцев, о чем делается указание в трудовом договоре и в Приказе о зачислении в штат. В трудовой книжке запись о назначении испытательного срока не производится.

5.13. Назначение испытательного срока не ограничивает трудовых прав работника (сотрудника).

5.14. В течение испытательного срока до его окончания работник (сотрудник) может быть уволен работодателем с предупреждением об этом в письменной форме, не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытательный срок и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

5.15. Представитель Работодателя – соответствующее должностное лицо члена Ассоциации знакомит сотрудника с графиком несения службы на определенном для исполнения трудовых обязанностей объекте. Сотрудник личной подписью подтверждает факт ознакомления. Не выход на службу в сроки, установленные графиком, при отсутствии уважительных причин, квалифицируется как прогул и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст.192 ТК РФ.

5.16. Изменение графика несения службы является прерогативой начальника охраны/защиты объекта после согласования с генеральным директором. Изменение графика после его утверждения возможно только при наступлении непредвиденных обстоятельств.

5.17. Сотрудник исполняет трудовые функции в соответствии с трудовым договором, а также в соответствии с должностными инструкциями, находящимися в наблюдательном деле на объекте охраны/защиты, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими организационно-распорядительными документами члена Ассоциации.

5.18. Сотрудникам во время исполнения трудовых функций по графику на охраняемом/защищаемом объекте не разрешается их совмещение с исполнением любых других обязанностей/ должностей на этом объекте.

5.19. Перемещения сотрудника с объекта на объект, в пределах одной местности, не являются переводами на другую работу и не требуют согласия работника (ст.72 ТК РФ). Перемещения оформляются отдельным приказом «О выделении», который объявляется сотруднику под роспись за 3 дня до заступления на службу на другом объекте. Сотрудник также под роспись знакомиться с графиком несения службы на другом объекте. Приказ и соблюдение графика являются обязательными для исполнения. Отказ от подписи после ознакомления с Приказом «О выделении» и графиком оформляется актом.

5.20. Сотрудник может выставить возражения на Приказ о перемещении, не являющиеся по закону обязательными к рассмотрению. Сотрудник может записаться на прием к Генеральному директору по личному вопросу и довести до него доводы об имеющихся противопоказаниях к перемещению.

5.21. Доводы сотрудника могут быть рассмотрены на аттестационной, квалификационной комиссии и признаны подлежащими удовлетворению, либо отклонению. Оформление отдельного решения не требуется. В целях избегания изменений в утвержденный график несения службы, срок рассмотрения обращений работника (сотрудника) -3 дня. Присутствие работника (сотрудника) на заседании обязательно.

5.22. Решение комиссии об отклонении возражений сообщается работнику в ходе заседания, после чего обязанность заступления на службу в установленный графиком день сохраняется.

5.23. Графики несения службы утверждаются генеральным директором и хранятся в течение 5-ти лет.

5.24. Работник кадровой службы, ведущий табельный учет рабочего времени, проводит контрольное сравнение фактически затраченного времени на выполнение своей трудовой функции каждым работником с графиком несения службы и о выявленных несоответствиях докладывает генеральному директору.

5.25. Ассоциация определяет следующий режим рабочего времени для охранников и специалистов транспортной безопасности по основному месту работы:

* 8 часов в сутки с двумя выходными в неделю;
* 12 часов в сутки с тремя выходными в неделю;
* одни сутки через трое и, как исключение, одни сутки через двое, с возможностью кратковременного отдыха в ночное время.

5.26. Ассоциация определяет следующий режим рабочего времени для охранников и специалистов транспортной безопасности при работе по совместительству, не основное место работы:

* 4 часа в сутки;
* 12 часов 1 раз в трое суток;
* 24 часа 1 раз в шесть суток.

5.27. Режимы рабочего времени, не предусмотренные п.5.25 и 5.26. настоящего стандарта, на постоянной или длительной основе - сверх трех месяцев, признаются Ассоциацией не желательными, как не обеспечивающие полноценный отдых и восстановление сил организма охранников и специалистов транспортной безопасности, даже если они не противоречат требованиям трудового законодательства.

5.28. С согласия работника, отраженного в трудовом договоре, при наличии возможности обеспечить достаточные по нормам Трудового кодекса РФ перерывы на отдых, с необходимой подменой на сторожевых постах (несение службы без оружия) в течение смены, возможна организация несения службы на постах в других режимах, в том числе вахтовым методом.

5.29. Работа в условиях несения службы со служебным оружием вахтовым методом или по совместительству запрещается.

5.30. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение федерального законодательства о частной детективной и охранной деятельности и транспортной безопасности, нарушение должностных инструкций, а так же требований, содержащихся в постовых и других инструкциях на объекте, нарушение служебной этики и иные упущения в службе, на работника (сотрудника) может быть наложено одно из дисциплинарных взысканий, прямо указанных в ст.192 ТК РФ. Иные виды взысканий, помимо указанных в ст.192 ТК РФ, работодателем на сотрудника наложены быть не могут.

5.31. Материальные удержания из заработной платы сотрудников производятся при наличии обстоятельств, указанных в ст. 137 ТК РФ и с ограничением, установленным ст. 138 ТК РФ. Иные виды удержаний возникают в случаях, предусмотренных ст. 238 ТК РФ (материальная ответственность) в пределах, предусмотренных ст. 241 ТК РФ или в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством (алименты, исполнительное производство, возбужденное судебными приставами и т.п.)

5.32. Порядок начисления премиального вознаграждения определяется Положением об оплате труда и премировании, принятом в организации – члене Асоциации. Не начисление премиального вознаграждения производится обоснованно, по решению квалификационной аттестационной комиссии. Оформленное приказом решение о начислении или о не начислении передается в бухгалтерию организации для исполнения в отношении одного сотрудника, группы сотрудников или всех сотрудников. Не начисление премиального вознаграждения (депремирование) возможно по различным причинам и не является каким-либо дисциплинарным взысканием.

5.33. Очередность предоставляемых оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным генеральным директором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК для локальных нормативных актов.

5.34. График отпусков составляется в декабре текущего года, отдельно на каждый охраняемый объект, на следующий год. С ним знакомятся под роспись все сотрудники, откомандированные (выделенные) для несения службы (что не противоречит части 3, ст. 123 ТК РФ).

5.35. Изменение графиков возможно в связи с появлением новых обстоятельств осуществления деятельности в сфере обеспечения безопасности, либо личных обстоятельств работников (сотрудников). Изменения утверждаются руководителем организации в письменном виде, с повторением процедуры ознакомления работников.

5.36. Руководитель обеспечивает на время отпусков сотрудников замену, не ухудшающую качество предоставляемых услуг.

5.37. Охранники и специалисты транспортной безопасности требуют особого внимания для определения степени своей истинной профпригодности, выявления признаков психических отклонений, устойчивости нервной системы и стабильности адекватного поведения. Особенно это относится к сотрудникам, выполняющим свои обязанности со служебным оружием и специальными средствами. В силу значительной специфики работы организаций с особыми уставными задачами, требуется учреждение в них аттестационных, квалификационных комиссий.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (ч.2, ст. 81 ТК РФ).

5.38. Аттестационная, квалификационная комиссия, при поступлении сигналов о неадекватном поведении сотрудников тщательно изучает их личность и собирает фактические данные, послужившие основанием для проявления недовольства и возникновения нелицеприятных подозрений и сомнений в уровне квалификации, необходимом для работы.

5.39. В случае подтверждения выводов аттестационной квалификационной комиссии о несоответствии сотрудника занимаемой должности или выполняемой работе в силу его недостаточной квалификации, не понимания особенностей работы или проявления недопустимых особенностей характера и иных отрицательных качеств, руководитель принимает решение об увольнении сотрудника по п.3, ч.1 ст.81 ТК РФ. Уволенный обеспечивается компенсационными выплатами только за неиспользованный отпуск.

5.40. В иных случаях несоответствия сотрудника условиям работы работодатель предлагает сотруднику заключить соглашение об увольнении «по соглашению сторон» (ст.78 ТК РФ). Соглашение сторон заключается в 2-х экземплярах, в письменной форме, где подробно излагаются условия, приемлемые для каждой из сторон и исключающие предъявление претензий в дальнейшем. Выдвигаемые сторонами условия не должны входить в противоречия с нормами ТК РФ.

5.41. При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы в данной организации, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации (кадровой службы) и подписью самого работника (за исключением случаев, указанных в п. 36 Правил ведения трудовых книжек, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках»).

5.42. Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. При задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя, внесении в трудовую книжку неправильной или не соответствующей федеральному закону формулировки причин увольнения работника работодатель обязан возместить работнику не полученный им за все время задержки заработок. Днем увольнения (прекращения трудового договора) в этом случае считается день выдачи трудовой книжки. О новом дне увольнения работника (прекращении трудового договора) издается приказ (распоряжение) работодателя, а также вносится запись в трудовую книжку. Ранее внесенная запись о дне увольнения признается недействительной.

5.43. В случае, если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

5.44. Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении, хранятся до востребования у работодателя в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством об архивном деле.

5.45. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

5.46. За нарушение установленного настоящими правилами порядка ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек и иных кадровых документов должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.47. Иные документы, регулирующие трудовые отношения, хранятся в организации в соответствии со сроками, установленными законодательством.

5.48. Кадровые службы членов Ассоциации оформляют и ведут личные дела на каждого работника, вне зависимости от характера места работы (основного или не основного). В личных делах сосредотачиваются локальные акты и документы на охранников и специалистов транспортной безопасности, а также дополнительные материалы, имеющие значение для определения квалификации, личных и деловых качеств указанных сотрудников.

5.49. Ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и правильность оформления других документов, отражающих движение кадров в организации, возлагается на работодателя. Ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек несет специально уполномоченное лицо, назначаемое приказом руководителя.

5.50. Охрана труда осуществляется в соответствии с инструкцией, разработанной применительно к особенностям деятельности в сфере осуществления безопасности.

**6. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)**

6.1. Перечень документов, содержащих персональные данные и хранящихся в личном деле охранника или специалиста транспортной безопасности:

* анкета;
* ответы на вопросы тестирования;
* копия паспорта;
* копия военного билета;
* копии документов об образовании;
* результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
* заявление работника о приеме на работу;
* расписка работника об ознакомлении с локальными нормативными актами организации;
* расписка работника об ознакомлении с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника;
* фотографии;
* копия приказа о приеме на работу;
* трудовой договор;
* копия удостоверения частного охранника;
* копия документа подтверждающего разряд частного охранника;
* копия документа, подтверждающего аттестацию специалиста транспортной безопасности;
* документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, заявления работника и т.п.);
* аттестационные листы;
* копии приказов о поощрениях и взысканиях;
* характеристики и рекомендательные письма;
* копии приказов об отпусках;
* заявление работника об увольнении;
* копия приказа об увольнении.

6.2. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Все персональные данные работника получаются у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни работника только с его письменного согласия.

**7. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

7.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

7.2. На должность специалиста по охране труда, как правило, по совместительству, назначается один из заместителей генерального директора или руководитель отдела контроля охраны. На предприятии с численностью 50 и менее работников решение о создании службы или введении должности специалиста по охране труда принимается руководителем.

7.3. Руководитель может возложить обязанности по охране труда на любого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда. При отсутствии на предприятии службы (специалиста по охране труда) оно вправе заключить договор со специалистами или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

7.4. Структуру службы и численность работников службы определяет руководитель в зависимости от численности работающих, характера условий труда. Ответственность за деятельность специалиста или службы по охране труда несет руководитель. Специалист/ работники службы по охране труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе и должностными инструкциями, которые учитывают постановление Минтруда России «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях» от 08.02.2000 г. № 14.

7.5. Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда осуществляются определенными государственными органами, уполномоченными на проведение соответствующих проверок.

7.6. Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого -либо наказания(насильственного воздействия), в том числе: в целях поддержания трудовой дисциплины; в качестве меры ответственности за участие в забастовке; в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития; в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе; в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности запрещен.

7.7. К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой применения какого - либо наказания (насильственного воздействия), в то время как в соответствии с действующим законодательством он имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе в связи с: нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в полном размере; возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

7.8. Принудительный труд не включает в себя:

* работу, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и военной службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе;
* работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в порядке, установленном федеральными конституционными законами;
* работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
* работу, выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров.

7.9. Профессиональная деятельность членов Ассоциации не является опасным производством в силу специфических технологических процессов или условий труда. Вместе с тем на нее в полной мере распространяются общие требования по охране труда.

7.10. Члены Ассоциации самостоятельно определяют риски профессиональных заболеваний для своих работников (сотрудников) с учетом особенностей несения ими службы на конкретных постах и вырабатывают свои рекомендации по ограничению использования различных категорий работников на этих постах. Данные рекомендации вырабатываются в ходе аттестации рабочих мест (постов).

7.11. Члены Ассоциации в обязательном порядке проводят ежегодное медицинское обследование своих работников (сотрудников) (требуют предоставления соответствующих справок из районных поликлиник).

7.12. Работники (сотрудники) обязаны проходить в установленном порядке предварительные (при приеме на работу) и ежегодные медицинские осмотры, а также периодические проверки на годность к действиям в условиях, связанных с применением специальных средств и служебного оружия.

7.13. Перед допуском работника к самостоятельной работе руководитель обязан организовать проведение вводного и первичного инструктажей по безопасности труда, пожарной безопасности, а также провести обучение работника по программе первоначальной подготовки мерам безопасности и оказанию первой доврачебной помощи. Обучение завершается проверкой теоретических знаний и практических навыков экзаменационной комиссией. Результаты проверки оформляются протоколом.

7.14. Работники, которым на время несения службы по охране (защите) объектов предусмотрена выдача огнестрельного оружия и специальных средств, должны пройти подготовку по специальной программе в учебных организациях и сдать зачет в лицензирующем органе.

7.15. Повторные инструктажи по безопасности труда с работниками проводятся не реже одного раза в год с записью в журнале инструктажей. При необходимости с работниками проводятся внеплановые инструктажи по безопасности труда.

7.16. Работники во время несения службы должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные руководителями с учетом особенностей охраняемых (защищаемых) объектов.

7.17. Работники охраны обеспечиваются вещевым имуществом по установленным нормам. Ношение на работе форменного обмундирования обязательно, кроме случаев, специально оговоренных договором на охрану (защиту) объекта. Форменная одежда должны быть исправна и подогнана по размеру. Головной убор, воротник или капюшон не должны ограничивать обзор и слышимость, обувь должна быть на низком, широком или сплошном, нескользящем каблуке. Порядок ношения форменного обмундирования определен соответствующим регламентом.

7.18. На территории объектов, где имеются строительные подъемные механизмы, траншеи, колодцы подземных коммуникаций, установки высокого напряжения, хранилища взрывчатых и горюче - смазочных материалов, кислот, газа и другие сооружения повышенной опасности, несение службы работниками осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности для работников, производящих работы на этих объектах.

7.19. В случае возникновения пожара работник (сотрудник) должен действовать в соответствии с разработанными правилами пожарной безопасности для охраняемого (защищаемого) объекта.

7.20. Каждый работник должен знать правила оказания первой доврачебной помощи гражданам с признаками нарушения дыхания, остановки сердца, при внезапных заболеваниях и различных травмах. В помещениях охраны должны быть аптечки с медицинскими средствами и медикаментами для оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. В аптечках должна храниться опись вложений с указанием даты получения медикаментов, подлежащих периодическому обновлению, а также инструкция по правилам применения медикаментов и медицинских средств.

7.21. О каждом несчастном случае на производстве работник должен немедленно известить руководство через оперативного дежурного и администрацию охраняемого (защищаемого) объекта.

7.22. Работник (сотрудник), в случае обнаружения неисправности оборудования, приспособлений, других опасных производственных факторов, которые могут повлечь за собой несчастный случай на производстве, уведомляет об этом администрацию объекта и руководство или лицо, в должностные обязанности которого включены вопросы организации работы по охране труда, делает об этом запись в книге приема и сдачи дежурства. По выявленным недостаткам должны быть приняты меры к их устранению в кратчайшие сроки.

 7.23. Работник перед заступлением на службу обязан:

* убедиться в наличии и исправности средств связи, сигнальных устройств и предупреждающих знаков, приборов охранно-пожарной и тревожной сигнализации, периметрального и другого освещения, средств пожаротушения и водоснабжения, электронагревательных приборов, печного отопления, укомплектованности аптечки первой доврачебной помощи, наличии предусмотренной служебной документации на посту;
* проверить исправность механизированных ворот и стопорных устройств на них, эстакад для досмотра транспорта, смотровых вышек, турникетов;
* обойти территорию охраняемого объекта по маршруту согласно план – схеме обхода территории, утвержденной руководством и согласованной с администрацией объекта. Убедиться в наличии ограждений с предупредительными надписями и сигнального освещения у мест производства земляных и иных работ (в том числе у ям, котлованов, траншей).

Обо всех выявленных недостатках, препятствующих безопасному несению службы, доложить непосредственному начальнику и администрации объекта. Сделать записи в книге приема и сдачи дежурства. В случаях невозможности устранения недостатков действовать по указанию ответственных должностных лиц подразделения охраны.

7.24. Обход территории охраняемого объекта работники должны совершать по разработанному маршруту, соблюдая меры личной безопасности. Маршрут должен проходить по участкам территории, свободным от захламленности, ям, траншей, кюветов, колодцев подземных коммуникаций, резервуаров с водой, вне полотна железнодорожных путей, на безопасном расстоянии от блокпостов и постов глухой привязи служебных собак. В вечернее и ночное время суток при обходе территории пользоваться электрическим фонарем. Работникам (сотрудникам), за которыми не закреплены служебные собаки, не разрешается заходить в зоны свободного патрулирования служебными собаками.

Территория объекта по периметру и внутренние объекты охраны с наступлением темноты должны быть освещены с таким расчетом, чтобы имелась возможность производить обозрение труднодоступных для охраны мест и подходов к ним.

7.25. В ненастную погоду и зимнее время года работникам на обходных постах разрешается, через определенные промежутки времени, пользоваться местами обогрева и укрытия, порядок пользования которыми устанавливается руководителями, а также старшими на объектах.

7.26. На постах у проездных ворот должны быть определены безопасный порядок досмотра транспортных средств и место нахождения работников при движении транспорта (уголок безопасности). Досмотр транспорта разрешается проводить только после полной его остановки с помощью эстакад, а в исключительных случаях с помощью лестниц с крюками на концах. Площадки эстакад должны быть не ниже бортов грузовых автомобилей, иметь площадь не менее 1 квадратного метра, со ступеньками и перилами для безопасного подъема и спуска работников.

7.27. Перед пропуском транспорта с территории объекта работник обязан остановить его, открыть проездные ворота, закрепить их специальными крюками или фиксаторами и встать в строго определенное безопасное место.

7.28. При управлении механизированными воротами необходимо: снять запирающее устройство, если створки ворот дополнительно им закрыты; убедиться в отсутствии людей, транспорта и посторонних предметов в зоне движения створок ворот. Открытие и закрытие производить только нажатием соответствующих кнопок на пульте до отключения привода и остановки створок в крайних положениях; при возникновении шума, вибрации створок ворот и механизмов прекратить работу и сообщить о неисправности непосредственному начальнику и администрации охраняемого объекта. По окончании работы створки должны быть установлены в положение «закрыто».

7.29. Створки немеханизированных ворот в открытом состоянии должны быть зафиксированы стопорным устройством. Особую осторожность необходимо соблюдать при открытии ворот во время сильных порывов ветра.

7.30. Контрольно - проездные пункты должны иметь знаки безопасности в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Российской Федерации. Для облегчения труда работников контрольно - проездные пункты оборудуются шлагбаумами и натяжными тросами.

7.31. На взрывоопасных объектах (в том числе складах взрывчатых, горючего и смазочных материалов) не допускается курение, разведение огня, пользование керосиновыми лампами и свечами. Работники обязаны следить, чтобы складам и прилегающей к ним территории не угрожала опасность от огня. Они должны знать правила пользования противопожарным инвентарем, средствами связи.

7.32. При пользовании печами и электронагревательными приборами, установленными по согласованию с органами госпожнадзора, на контрольно - пропускных пунктах и в местах обогрева работников необходимо соблюдать следующие правила:

* электронагревательные приборы должны быть с закрытой спиралью заводского изготовления и установлены на несгораемые подставки на безопасном расстоянии от стен и других элементов строительных конструкций.
* в процессе эксплуатации электросети и электроприборов запрещается подвешивать электропроводку на гвоздях и заклеивать ее обоями, применять электропровода с поврежденной изоляцией, некалиброванные (самодельные) предохранители, обертывать электрические лампы бумагой или материей, использовать электропровода и ролики для подвешивания картин, наглядной агитации, одежды и других предметов.
* печное отопление перед началом отопительного сезона должно быть проверено и отремонтировано. У каждой печи на деревянном полу должен быть прибит предтопочный металлический лист размером не менее 50 х 70 см. На постах с печным отоплением должна быть инструкция по пользованию печами и плакат «Бойся угарного газа».

При эксплуатации печного отопления запрещается:

* растапливать печи с помощью бензина, керосина, дизельного топлива и других легковоспламеняющихся жидкостей;
* оставлять топящиеся печи без присмотра;
* сушить и складировать на печах дрова, одежду и другие легковоспламеняющиеся предметы и материалы;
* топить углем, коксом печи, не приспособленные для этой цели; применять дрова, длина которых превышает размеры топки.

Перед растопкой печи нагоревшую золу, шлак, уголь необходимо удалить в специально отведенное место, исключив возможность загорания.

7.33. Работникам при несении службы по охране объектов запрещается:

* выполнять работы, не предусмотренные должностной инструкцией;
* допускать на пост проверяющих лиц без предъявления разрешающих документов или пароля (специально установленного слова), а так же следующих на пост без сопровождения одного из лиц которым он непосредственно подчинён, а именно – своего старшего смены, старшего объекта, генерального директора;
* допускать на территорию поста, объекта лиц, не имеющих отношения к работе на них, не имеющих пропуска, не заявленных для прохода и без других установленных разрешающих документов;
* оставлять пост, маршрут, за исключением случаев оказания помощи пострадавшим при аварийных ситуациях, предотвращения правонарушений и задержания преступников;
* ходить по железнодорожным путям, пересекать их под стоящими вагонами;
* передавать каким бы то ни было лицам служебное оружие и спецсредства, оставлять их без присмотра, направлять без надобности в сторону людей, жилых помещений и строений, в которых находятся люди, заряжать и разряжать оружие в неустановленном месте;
* пользоваться электронагревательными приборами кустарного изготовления, самостоятельно ремонтировать электроприборы, оставлять их включенными без присмотра;
* прикасаться к оборванным электропроводам, становиться на них;
* курить в неустановленных местах, допускать разведение костров, сжигание тары и производственных отходов вблизи охраняемых (защищаемых) объектов;
* использовать для досмотра транспорта приставные лестницы без крючьев, другие подсобные предметы, осматривать его с подножек или колес;
* проверять пропуска на право выезда (въезда) во время движения транспорта;
* допускать к управлению воротами с автоматическим приводом посторонних лиц;
* находиться в зоне производства погрузочно-разгрузочных работ.

7.34. В случае заболевания во время несения службы работник (сотрудник) должен сообщить об этом непосредственному начальнику (дежурному), который должен принять меры к вызову врача или доставке пострадавшего в лечебное учреждение и его замене.

7.35. Владелец оружия должен обращаться с оружием так, как будто оно заряжено и готово к выстрелу.

Приступать к стрельбе из оружия только после изучения его устройства, порядка взаимодействия составных частей, приемов разборки, сборки, заряжания и разряжения, методов прицеливания и ведения стрельбы.

Соблюдать требования безопасности, изложенные в паспорте (инструкции по эксплуатации) конкретного образца оружия.

Проверять каналы стволов до и после стрельбы на наличие в них посторонних предметов и при необходимости удалять их.

В случае осечки открывать затвор оружия не ранее чем через 5 секунд во избежание последствий затяжного выстрела при открытом затворе.

Транспортировать оружие разряженным и упакованным в транспортную тару, футляр или чехол. При перевозке и транспортировании патроны могут быть упакованы в одну укупорку с оружием без досылания в патронник, снаряжения магазина или барабана.

7.36. Запрещается:

* направлять оружие на человека, даже если оно не заряжено, либо в сторону людей, домашних животных, зданий и сооружений, за исключением случаев самообороны;
* досылать патрон в патронник ствола силой, либо забивать его;
* стрелять из неустойчивых положений или одновременно из двух стволов двуствольного оружия;
* применять патроны, не предназначенные для стрельбы из данного образца. Использовать для стрельбы неисправные патроны, патроны с истекшим сроком годности и осечные патроны либо патроны, снаряженные предметами, не предназначенными для использования в качестве поражающих элементов;
* самостоятельно производить ремонт основных узлов и механизмов оружия, вносить в них конструктивные изменения;
* хранить оружие и патроны в одном помещении с горючими, легковоспламеняющимися и химически агрессивными материалами;
* осуществлять ношение, транспортирование и использование оружия, а также снаряжение патронов в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического и иного), под воздействием лекарственных препаратов, ставящих под угрозу безопасность владельца оружия и окружающих его людей.

 7.37. Правила безопасного обращения с газовым оружием:

* хранить газовые патроны в герметичной упаковке, заклеенной по периметру липкой лентой;
* после вскрытия коробки с патронами убедиться в отсутствии слезоточивых или раздражающих веществ в виде белого порошка на внутренней поверхности коробки;
* протереть патроны ватным тампоном, смоченным спиртом или спиртовым раствором, если после вскрытия коробки с патронами ощущаются специфические симптомы (чихание, першение в горле, жжение в глазах и носу, слезотечение, выделения из носа);
* оберегать патроны от ударов и падений во избежание разгерметизации. Не допускать ношения патронов в карманах одежды, нагрева патронов и попадания на них грязи и атмосферных осадков;
* при выстреле держать оружие на вытянутой руке, а после выстрела сразу же отойти на несколько метров от места выстрела во избежание воздействия аэрозольного облака;
* не касаться лица, особенно глаз, руками, которые контактировали с газовыми патронами, стреляными гильзами газовых патронов и деталями газового оружия со следами слезоточивых и раздражающих веществ;
* после стрельбы оружие необходимо разрядить, почистить тканью, смоченной спиртом или спиртовым раствором, содержащим не менее 40% спирта, и поместить в полиэтиленовый пакет.

 7.38. Запрещается:

* использовать газовые патроны с истекшим сроком годности;
* применять газовое оружие на расстоянии менее 1 метра от дульного среза до объекта поражения, поскольку в этом случае твердые частицы снаряда могут причинить вред здоровью нападающего;
* производить выстрелы при встречном ветре и внутри замкнутого ограниченного пространства (в комнате, лифте, автомобиле и т.п.).

 7.39. Работник (сотрудник) должен немедленно доложить в пожарную охрану, МЧС, орган внутренних дел, администрацию охраняемого объекта, своему непосредственному руководителю о пожарах и загораниях, стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах, возникших на объекте и в районе поста. Соблюдая меры личной безопасности, организовать мероприятия по устранению опасности и оказать необходимую доврачебную помощь пострадавшим, предварительно вызвав «скорую помощь» или медицинского работника.

7.40. При обнаружении граждан с признаками отсутствия дыхания (поток воздуха возле рта и носа не определяется, отсутствуют видимые на глаз колебания грудной клетки) и остановки сердца (отсутствие пульса на артериях шеи, зрачки расширены и не реагируют на свет, потеря сознания) осуществить вызов врачей из ближайшего медицинского учреждения, либо по телефону «03».

7.41. Предельно быстро и четко, в строгой последовательности, осуществлять следующие мероприятия по оживлению пострадавшего:

* уложить пострадавшего на твердую поверхность и нанести удар ребром ладони, сжатой в кулак, по грудине с высоты 25 - 30 см резко, с отскоком выше мечевидного отростка. Сразу после удара проверить наличие пульса на сосудах шеи. Если пульса нет, удар по грудине можно повторить. Если пульс не появился - начать наружный массаж сердца и искусственную вентиляцию легких (ИВЛ);
* под плечи пострадавшего подложить валик или запрокинуть голову назад и начать ИВЛ методом «рот в рот» или «рот в нос»; при вдыхании воздуха «рот в рот» следует нос зажать пальцами, плотно расположив свои губы вокруг губ пострадавшего; при вдыхании «через нос» рот пострадавшего закрывается большим пальцем, нос плотно охватывается губами, но не сжимается, и в легкие вдувается воздух;
* если ИВЛ на этих этапах не удалась, следует выдвинуть вперед нижнюю челюсть пострадавшего либо одной рукой, поместив большой палец в рот, либо двумя руками, захватив подбородок у основания, очистить полости рта и носа от слизи, съемные протезы изо рта удалить;
* после 3 - 5 глубоких раздуваний легких быстро определить наличие пульсации на артериях шеи, если пульсация артерий определяется, следует продолжить раздувание легких с интервалом в 5 секунд (12 дыханий в минуту).

7.42. Если у пострадавшего отсутствует пульс, а зрачки расширены, то для поддержания кровообращения необходимо начать наружный массаж сердца в следующем порядке:

* пострадавшего положить на жесткое основание;
* оказывающий помощь, не сгибая рук в локтях, ладонями, положенными одна на другую в области края грудины пострадавшего, производит сильное ритмичное продавливание на грудину в виде энергичного толчка (из расчета 60 - 70 подавливаний в минуту);
* если помощь оказывают двое, то один из них проводит ИВЛ, а второй – наружный массаж сердца. После толчков - пауза, во время которой производится 2 вдыхания воздуха; если помощь оказывается одним лицом, необходимо попеременно после 5 надавливаний делать 1 - 2 вдыхания воздуха. В момент вдувания воздуха в легкие продавливание на грудину производить нельзя. - при появлении пульса продолжается ИВЛ (до момента восстановления самостоятельного дыхания).

7.43. Первая помощь при различных травмах и внезапных заболеваниях:

* раны - если рана сильно кровоточит, то сначала надо остановить кровотечение; рану сверху накрыть чистой марлей, перевязать всю рану бинтом (если в распоряжении имеется настойка йода, спирт этиловый – то кожу вокруг раны сначала дважды или трижды протереть марлей или ватой, смоченной этим раствором);
* ушибы - наложить давящую повязку, холод (платок, смоченный холодной водой, снег или лед в целлофановом пакете);
* растяжения и разрывы связок - наложить тугую повязку, холод;
* вывихи - создать конечности максимальный покой. Вправлять вывихи немедицинскому работнику запрещается;
* переломы - при открытых переломах наложить стерильную повязку на рану, наложить шину (например: из доски, фанеры, палок, картона), зафиксировав 2 ближайших сустава. Даже при подозрении на перелом фиксация конечности обязательна;
* ожоги термические - устранить причину, вызвавшую ожог, промыть холодной водой (при ожоге без нарушения целостности ожоговых пузырей), наложить стерильную повязку, при возможности положить снег, лед или иной холод на 15 - 20 минут;
* ожоги химические - обильно промывать холодной водой или молоком, мочой, мыльной водой, слабым раствором питьевой соды вплоть до прибытия врача;
* отморожения - медленное и постепенное согревание (перенос в теплое помещение), наложение повязок, обильное теплое питье (чай, кофе), заставить двигаться;
* электротравмы - соблюдая меры личной безопасности, прекратить действие тока на организм (например: выключить рубильник, вывернуть предохранительные пробки на щите, оттянуть провод сухой деревянной палкой, сухой веревкой или оттащить пострадавшего, используя при этом диэлектрические перчатки или подручные изолирующие средства: сухую веревку, палку, доску, прорезиненный плащ, резиновый коврик), обеспечить полный покой и вызвать врача. В случае отсутствия у пострадавшего дыхания и пульса необходимо расстегнуть одежду, начать ИВЛ и массаж сердца до восстановления самостоятельного дыхания и сердцебиения. На область ожога наложить сухую повязку;
* обморок - уложить пострадавшего в горизонтальное положение, приподнять ноги, расстегнуть стесняющую одежду, обеспечить доступ свежего воздуха, лицо обрызгать холодной водой, дать понюхать нашатырный спирт или уксус на ватке, натереть этими средствами виски, надавить болевую точку под носом или помассировать ее;
* тепловой (солнечный) удар - перенести пострадавшего в тень, расстегнуть одежду и уложить с приподнятой головой, наложить холодный компресс, напоить холодной водой. Применить холодное обертывание (например, мокрой простыней). При необходимости провести наружный массаж сердца и ИВЛ;
* отравления (пищевые, разными ядами) - удалить вещества, вызвавшие отравление (промывание желудка, обильное питье, вызвать рвоту путем раздражения задней стенки глотки пальцами);
* отравление алкоголем - очистить полость рта от рвотных масс. Удалить остатки алкоголя из желудка (промывание желудка водой до тех пор, пока рвотные массы перестанут пахнуть алкоголем; вызвать рвоту путем раздражения задней стенки глотки пальцами), обильное питье. При нарушении дыхания провести ИВЛ;
* отравление угарным или светильным газом - соблюдая меры личной безопасности и используя средства индивидуальной защиты дыхания (например, смоченный водой носовой платок) прекратить воздействие газа, обеспечить доступ свежего воздуха, холодное обливание головы, вдыхание нашатырного спирта; при потере сознания и нарушении сердечной деятельности провести ИВЛ и наружный массаж сердца;
* укусы (змей, насекомых, бешеных животных) - уложить пострадавшего с приподнятой конечностью, дать обильное питье, срочно доставить в ближайшее лечебное учреждение для принятия специальных мер;
* остановка кровотечений - при венозном кровотечении конечность приподнять, наложить на рану давящую повязку (индивидуальный перевязочный пакет или бинт, вату, марлю);
* остановку артериального кровотечения осуществить (не снимая одежды) либо прижатием пальцем артерии на конечности выше ее повреждения к кости (на шее и голове - ниже раны или в ране), либо наложением кровоостанавливающего жгута (платка, ремня) или давящей повязки выше раны поверх рубашки, брюк. До наложения жгута поврежденную конечность следует держать в приподнятом положении. Под жгут вложить записку о времени его наложения. Время, на которое может быть наложен жгут, не должно превышать 2 часа в летнее время и 1 - 1,5 часа - в зимнее;
* засорение глаз - при засорении глаза его следует немедленно промыть водой или 2% раствором борной кислоты. Голову пострадавшего кладут на противоположную засоренному глазу сторону и направляют струю воды или раствора от наружного угла засоренного глаза к носу, прикрыть глаз стерильной повязкой. Тереть глаз воспрещается.

7.44. Работники (сотрудники) по окончании работы должны:

* в установленном порядке осуществить допуск на объект сменяющего работника, ознакомить его со всеми выявленными при несении службы замечаниями и недостатками, могущими повлиять на безопасное несение службы, передать сменяющему работнику рабочее место в чистоте и порядке, доложить непосредственному начальнику;
* при отсутствии надобности погасить огонь в печах, электроприборы отключить;
* разрядить в специально отведенном месте оружие по правилам, указанным в наставлении по стрелковому делу для соответствующих видов оружия, и сдать его лицу, ответственному за хранение оружия (передать сменяющему работнику) в установленном порядке;
* сделать все необходимые записи в соответствующих журналах и книгах.

 7.45. Инструкции, предназначенные для регламентации несения службы на объекте с учетом особенностей каждого из постов охраны, должностные инструкции, инструкции по технике безопасности и другие необходимые документы разрабатываются старшими (начальниками) охраны объектов, утверждаются руководителем после согласования с администрацией заказчика. На каждом объекте в обязательном порядке формируется наблюдательное дело. Перечень документов наблюдательного дела определяется в соответствии с действующими приказами/ распоряжениями органов МВД.