

ИНСТРУКЦИЯ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет основные правила контрольно-пропускного режима работников и иных посетителей (далее – посетители), установление единого порядка перемещения имущества на территории охраняемого объекта.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим на охраняемом объекте осуществляется постами охраны.
- 1.3. Задачами поста охраны являются:
 - осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, обеспечение общественного порядка и порядка перемещения материальных ценностей;
 - охрана материальных ценностей и охрана объекта при возникновении чрезвычайных происшествий;
 - своевременное предупреждение и пресечение правонарушений на объектах охраны.
- 1.4. Посты охраны оборудуются устойчивой телефонной связью, тревожной сигнализацией, инженерно-техническими средствами охраны и контроля, позволяющими осуществить качественный контроль на охраняемом объекте, а также средствами пожаротушения.
- 1.5. Сотрудники поста охраны в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.
- 1.6. Требования сотрудников поста охраны, предусмотренные Инструкцией, являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории охраняемого объекта.

2. Осуществление контрольно-пропускного режима для работников и посетителей

- 2.1. Вход работников на территорию охраняемого объекта осуществляется по служебным удостоверениям или специальным пропускам.
- 2.2. Разовый вход работников и посетителей в закрытую зону может осуществляться по разовым пропускам с предъявлением документов, удостоверяющих личность.
- 2.3. Лица, проходящие через пост охраны, обязаны предъявить в развернутом виде документы, дающие право прохода, удостоверяющие личность, а также по требованию сотрудника поста охраны передать ему для проверки указанные документы.

При этом в ходе проверки документов сотрудник поста охраны обязан:

 - проверить наличие реквизитов документа, удостоверяющего личность: идентичной фотографии, печати, заверяющей фотографию, подписи должностного лица, печати, скрепляющей ее, срока действия документа;
 - сравнить количество перемещаемого имущества с количеством, указанным в разовом материальном пропуске;
 - сделать отметку в журнале учета и регистрации посетителей, вернуть документ, разрешить проход через пост словами: «Пожалуйста, проходите».
- 2.4. При выходе посетителя сотрудники поста охраны должны дополнительно проверить наличие на пропуске отметки лица, принявшего посетителя (время, число, месяц, год), изъять разовый пропуск и зарегистрировать в журнале.
- 2.5. В случаях обнаружения нарушений в оформлении документов, удостоверяющих личность, разового или материального пропуска или несоответствия фактического количества имущества перечисленному в материальном пропуске сотрудник поста

охраны обязан остановить работника или посетителя, а также перемещение имущества, доложить об указанных нарушениях руководству объекта и действовать в соответствии с полученными от него указаниями.

- 2.6. При перемещении через пост охраны работниками или посетителями крупногабаритных личных вещей их досмотр может осуществляться по решению руководства объекта. В случаях перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется досмотр всех крупногабаритных вещей.
- 2.7. При наличии на посту охраны технических средств контроля по требованию сотрудника поста охраны государственные служащие, работники или посетители проходят контроль, а также предъявляют для досмотра проносимые с собой вещи.
- 2.8. В соответствии с действующим законодательством запрещается проносить на охраняемый объект без специального разрешения огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества.
- 2.9. В случае обнаружения огнестрельного, холодного, пневматического, газового оружия и боеприпасов сотрудник поста охраны останавливает работника или посетителя, докладывает об этом руководству объекта и действует в соответствии с полученными от него указаниями.
- 2.10. Въезд и выезд служебных и личных автомобилей (иных автомобилей) на охраняемую территорию осуществляется по специальным пропускам либо разовым материальным пропускам.

При этом сотрудник поста охраны обязан:

- убедиться в отсутствии в автомобиле лиц, не имеющих пропуска;
- проверить у водителя и пассажиров документы, дающие право въезда (прохода) на охраняемую территорию;
- при необходимости, по решению руководства объекта, досмотреть автомобиль, кузов или фургон, документы на груз;
- сравнить количество провозимого багажа (груза) с указанным в разовом материальном пропуске.

При выезде автомобиля кроме действий, указанных в настоящем пункте, сотрудник поста охраны обязан проверить на материальном пропуске отметку лица, принявшего груз (время, число, месяц, год, подпись), изъять пропуск и зарегистрировать в журнале

-въезд и выезд всего автотранспорта регистрировать в журнале.

2.11. Транспортные средства, не предусмотренные в 2.10. Инструкции, при въезде и выезде с охраняемой территории по служебным запискам и перевозимые на них грузы подлежат обязательному досмотру.

2.12. Для перемещения имущества на охраняемой территории применяются разовые материальные пропуска, которые оформляются на основании заявки и документа, удостоверяющего личность.

Разовые материальные пропуска действительны в течение рабочего дня. Пропуска согласовываются с начальником отдела материально-технического обеспечения управления и оформляются ответственным лицом.

Использованные разовые материальные пропуска хранятся на посту охраны и после окончания рабочего дня сдаются ответственному лицу.

3. Порядок оформления документов, дающих право входа на охраняемую территорию

3.1. Вход посетителей на охраняемую территорию может быть свободным или по разовым пропускам. Порядок допуска посетителей на охраняемую территорию определяет руководитель объекта.

3.2. Разовые пропуска оформляются для посетителей на основании документов, удостоверяющих личность

К документам, удостоверяющим личность, относятся:

-паспорт гражданина РФ;

-заграничный паспорт гражданина РФ;

-удостоверение личности офицера;

-военный билет;

-военный билет офицера запаса;

-дипломатический паспорт гражданина РФ;

-иностранный паспорт;

-свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

-вид на жительство;

-свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании его беженцем;

-временное удостоверение личности гражданина РФ по форме 2П;

-удостоверение вынужденного переселенца;

-разрешение на временное проживание, выданное лицам без гражданства.

3.3. Разовый пропуск выдается посетителю на одно посещение.

3.4. Посетители, входящие на охраняемую территорию по разовым пропускам, обязаны строго следовать в кабинет, указанный в разовом пропуске. Контроль за нахождением посетителей, в управлении возлагается на лицо, принимающее посетителя.

3.5. Работник, принимавший посетителя, делает отметку в разовом пропуске о времени выхода посетителя и заверяет ее своей подписью.

3.6. Разовый пропуск сдается сотруднику поста охраны.

3.7. В исключительных случаях разовый вход отдельных лиц может быть осуществлен по указанию и под личную ответственность руководителя управления, или лиц, их замещающих, по их устным заявкам, через дежурного охраны, без оформления пропусков с обязательной регистрацией в журнале посетителей и только в сопровождении охраны.

3.8. Временный пропуск выдается работникам объекта, а также работникам иных организаций, осуществляющих свою деятельность на охраняемой территории.

3.9. Временные пропуска (с фотографией или без нее) выдаются на срок до 6 месяцев и действительны только в течение служебного (рабочего) дня.

3.10. Временные пропуска оформляются в отделе государственной службы и кадров по заявкам установленной формы, подписанным руководителем объекта или лицами его замещающими.

4. Порядок входа на охраняемую территорию в ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни

4.1. В ночное время, нерабочие праздничные и выходные дни на охраняемую территорию пропускаются работники, имеющие специальный круглосуточный допуск. Перечень работников, имеющих такой допуск, утверждается руководителем объекта.

4.2. Помимо этого в указанное время на охраняемую территорию пропускаются:

- специалисты и рабочие при ведении ремонтно-строительных работ – по служебной записке отдела материального технического обеспечения, согласований с руководителем объекта.
- специалисты и рабочие аварийно-ремонтных служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при выполнении других срочных работ – в сопровождении сотрудника поста охраны или работника соответствующего подразделения после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в журнале посетителей.