

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ЦИТОЛОГИИ И ГЕНЕТИКИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ИЦиГ СО РАН)

П Р И К А З

03.05.2018

№ 204

г. Новосибирск

О введении инструкции о пропускном
и внутриобъектовом режиме на
объектах охраны ИЦиГ СО РАН

Для организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах охраны Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах охраны Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – ИЦиГ СО РАН).

2. Ввести в действие Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах охраны ИЦиГ СО РАН с 03 мая 2018 г.

3. Начальнику отдела телекоммуникаций и электроники Е.А.Токпанову в срок до 15 мая 2018 г. разместить на официальном сайте ИЦиГ СО РАН настоящий приказ и Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах охраны ИЦиГ СО РАН.

4. Руководителям филиалов, руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление сотрудников с Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах охраны ИЦиГ СО РАН

под роспись, о чем информировать руководителя службы ЗПЧС Д.А.Клименко служебной запиской в срок до 21 мая 2018 г.

5. Сотрудникам ИЦиГ СО РАН руководствоваться данной Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах охраны ИЦиГ СО РАН.

6. Руководителю службы ЗПЧС Д.А. Клименко обеспечить контроль за выполнением сотрудниками требований Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах охраны ИЦиГ СО РАН.

7. Заведующей канцелярией, Н.А. Кичеевой, обеспечить ознакомление руководителей филиалов, руководителей структурных подразделений с настоящим приказом с помощью электронного 1С документооборота.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам С.Г. Вепрева.

Врио директора ИЦиГ СО РАН

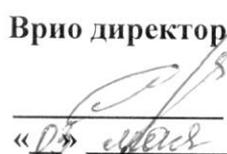


С.В. Лаврюшев

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и
генетики Сибирского отделения Российской академии наук»
(ИЦиГ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ИЦиГ СО РАН


С.В. Лаврюшев
«12» сентября 2018г.

**И Н С Т Р У К Ц И Я
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ НА
ОБЪЕКТАХ ОХРАНЫ ИЦиГ СО РАН**

г. Новосибирск, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения3 – 7 стр.
2. Пропускной режим7 – 10 стр.
3. Порядок прохода на объекты охраны, выхода с объектов охраны10 – 11 стр.
4. Порядок проезда на объекты охраны, выезда с объектов охраны 11 – 12 стр.
5. Внутриобъектовый режим12 – 14 стр.
6. Виды пропускных документов14 стр.
7. Порядок ввоза (вноса) на объекты охраны, вывоза (выноса) с объектов охраны материальных ценностей..... 15 стр.
8. Права и обязанности работников охраны по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов15 – 17 стр.
9. Основные требования, предъявляемые к оборудованию помещений для нахождения работников охраны17 стр.
10. Приложения к Инструкции 18 - 24 стр.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах охраны ИЦиГ СО РАН (далее – Инструкция) определяет порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук» (ИЦиГ СО РАН, Центр).

1.2. В Инструкции используются следующие термины и определения:

Внутриобъектовый режим – регламентированный порядок нахождения, передвижения и отдельных видов деятельности персонала и посетителей внутри объекта охраны, порядок пересечения границ контролируемых зон и помещений, перемещения через них материальных ценностей и предметов. Внутриобъектовый режим устанавливается и контролируется администрацией объекта, обеспечивается – охраной объекта.

КПП – контрольно-пропускной пункт.

Материальный пропуск - документ, дающий право выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей с объекта охраны.

Нарушитель – лицо (группа лиц), пытающееся проникнуть или проникшие на объект охраны, защищенный физической охраной, системой охранной или охранно-пожарной сигнализации без разрешения ответственного лица или пользователя.

Нарушитель пропускного режима – лицо (группа лиц), не соблюдающее (-ая) регламентированный порядок входа/выхода, въезда/выезда лиц и транспортных средств, а также вноса/выноса, ввоза/вывоза материальных ценностей и предметов за пределы объекта охраны.

Нарушитель внутриобъектового режима - лицо (группа лиц), не соблюдающее (-ая) регламентированный порядок нахождения, передвижения и отдельных видов деятельности персонала и посетителей внутри объекта охраны, порядок пересечения границ контролируемых зон и помещений, перемещения через них материальных ценностей, предметов и документов.

Охраняемая территория и объекты Центра – здания, помещения, и территория комплекса, хозяйства.

Объект охраны – Центр, подразделения Центра, земельные участки, на охрану которых заключён договор с охранным предприятием на оказание услуг по охране Центра в целях, предусмотренных статьей 3 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

– применительно к охранным мероприятиям: здание, сооружение, помещения или их части, транспортное средство, механизмы, участок местности, имеющие ясно определяемые границы, которые при планировании и осуществлении мероприятий по физической защите целесообразно рассматривать как отдельно защищаемые единицы.

Пост (охраны) – всё порученное для осуществления охраны Работнику охраны, а также место или участок местности, на котором он выполняет свои задачи. Дислокация, численность, режим работы, основные задачи и границы поста, форма Работника охраны, его снаряжение, вооружение, средства связи, технические средства и оборудование Поста определяются табелем Поста. В зависимости от объёма и функциональности выполняемых смежных задач, одновременно выполнять работу на Посту (нести службу) могут один или несколько Работников охраны.

Представители сторонних организаций – работники подрядных и других сторонних организаций, арендаторов, гости и посетители Центра.

Пропускной режим – регламентированный порядок входа (выхода), въезда (выезда) лиц и транспортных средств, а также вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных

ценностей и предметов за пределы объекта охраны. Пропускной режим устанавливается и контролируется администрацией объекта охраны, обеспечивается - охраной объекта.

Пропускные документы – документы, предоставляющие право санкционированного входа/выхода, въезда/выезда, пребывания на объектах охраны Центра.

Работники – работники ИЦиГ СО РАН.

Работник охраны, охрана – работник охранного предприятия, который непосредственно осуществляет охранные функции на охраняемой территории и объектах Центра на основании заключенного с охранным предприятием Договора.

Руководитель объекта охраны - уполномоченное лицо, отвечающее за организацию и выполнение возложенных на подразделение Центра научных или иных задач в общей системе функционирования Центра. В качестве руководителя объекта охраны выступает руководитель филиала Центра, на балансе которого находятся здания и сооружения, относящиеся к категории объектов охраны.

СЗПЧС Центра – Служба защиты Федерального исследовательского центра и противодействия чрезвычайным ситуациям.

ТМЦ- товаро-материальные ценности.

Физическая защита объекта – совокупность режимно-организационных мер и решений, инженерно-технических средств и действий физической охраны в целях предотвращения и пресечения хищений интеллектуальной собственности и материальной, несанкционированного доступа на объект охраны.

Центр – ИЦиГ СО РАН.

1.3. Требования настоящей Инструкции обязательны для выполнения всеми работниками Центра, а также представителями сторонних организаций, арендаторов, гостей и посетителей, работниками охранных структур.

1.4. Инструкция разработана на основе Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Закона Российской Федерации от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии».

1.5. Целью пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны является предотвращение или пресечение несанкционированного проникновения на объекты охраны посторонних, либо не допущенных на них лиц, противоправных посягательств на охраняемое имущество, причинения ущерба жизни и здоровью работников Центра и создание ряда условий, способствующих соблюдению коммерческой тайны.

Пропускной и внутриобъектовый режимы являются одними из главных элементов системы мер по обеспечению сохранности интеллектуальной собственности и ТМЦ, недопущению террористических актов и диверсий на объектах охраны.

1.6. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режимов являются:

1.6.1. Установление порядка входа (въезда) работников Центра и представителей сторонних организаций, транспортных средств на объекты охраны, контроль их пребывания на объектах охраны, выхода (выезда) с объектов охраны.

1.6.2. Определение категории лиц, которым ограничен либо запрещен допуск на объекты охраны.

1.6.3. Поддержание установленного порядка пропуска лиц и транспортных средств, исключая возможность их несанкционированного доступа на охраняемую территорию и объекты охраны, а в случае самовольного проникновения – своевременное получение информации, организация их поиска и пресечения несанкционированного проникновения

1.6.4. Соблюдение порядка перемещения ТМЦ через КПП с установленным пропускным режимом. Контроль соблюдения порядка перемещения ТМЦ между структурными подразделениями Центра, и за пределы объектов охраны.

1.6.5. Недопущение несанкционированного ввоза (вноса) на объекты охраны, вывоза (выноса) с объектов охраны взрывчатых (взрывоопасных), радиоактивных, отравляющих, наркотических веществ, оружия, боеприпасов, а также жидкостей, содержащих алкоголь.

1.6.6. Недопущение прохода на объекты охраны, а также пребывания на них лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

1.6.7. Контроль передвижения лиц и транспортных средств на объектах охраны по установленным маршрутам, пребывания их на указанных объектах в течение времени, определенного действительной производственной необходимостью.

1.6.8. Исключение пребывания работников Центра и представителей сторонних организаций на объектах охраны вне рабочего времени.

1.6.9. Создание условий для наиболее эффективной реализации требований устанавливаемых режимов в зависимости от категорий защищаемых зон и помещений.

1.6.10. Определение КПП, через которые будет осуществляться проход людей и проезд транспортных средств.

1.6.11. Установление перечня объектов, на которые ограничивается доступ рабочих Центра, представителей сторонних организаций и транспортных средств.

1.6.12. Ограждение периметров объектов охраны, оснащение их техническими средствами наблюдения, контроля, связи.

1.6.13. Разработка, обновление и дополнение инструкций и иных нормативных документов, регламентирующих охранные мероприятия и режимные требования.

1.6.14. Разработка принципов использования и непосредственное использование в охранной деятельности систем автоматизации, сигнализации, связи.

1.7. Обеспечение установленного настоящей Инструкцией пропускного и внутриобъектового режимов, а также охрану собственности Центра осуществляет охранное предприятие, действующее на основании договора с Центром.

1.8. Инструкция разрабатывается СЗПЧС Центра, а при необходимости и с иными должностными лицами Центра. Согласованная Инструкция утверждается и вводится в действие приказом директора Центра.

1.9. Пересмотр Инструкции организуется заместителем директора Центра по общим вопросам не реже одного раза в 3 года с учетом изменения внешних и внутренних угроз, уязвимости, состояния физической защищенности объекта охраны и вступивших в силу федеральных и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы пропускного и внутриобъектового режимов, охранной деятельности и иных вопросов, влияющих на предмет регулирования настоящей Инструкции, (согласование и утверждение пересмотренной Инструкции производится в соответствии с пунктом 1.8.).

В вышеуказанный трёхлетний период изменения и дополнения в Инструкцию вносятся, исходя из приказов и распоряжений директора Центра в порядке, предусмотренном пунктом 1.8. настоящей Инструкции, в срок, не превышающий 20 дней со дня вступления в силу соответствующего приказа или распоряжения.

1.10. Выполнение требований, изложенных в Инструкции, является обязательным для:

- работников Центра;
- работников СЗПЧС Центра, осуществляющих свою деятельность на объектах охраны;
- представителей сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на объектах охраны на основании заключенных договоров об оказании услуг или выполнении работ;

1.11. Контрольные функции за выполнением требований пропускного и внутриобъектового режимов всеми лицами, находящимися на объектах охраны, вправе осуществлять:

- руководитель объекта охраны и другие ответственные лица, определенные им;
- заместитель директора по общим вопросам Центра, начальник СЗПЧС Центра;
- работники охраны, осуществляющие охрану объектов Центра на основании договора об оказании услуг;

1.12. Доведение требований настоящей Инструкции до сведения работников Центра, лиц, прибывающих в командировки или по иным причинам на объекты охраны, организуется руководителем объекта охраны либо заместителем директора по общим вопросам Центра, руководителем СЗПЧС Центра под роспись в журнале ознакомления с Инструкцией (Приложение 1), в следующих случаях:

- при приеме на постоянную или временную работу, включая время испытательного срока или время прохождения практики;
- при введении в действие Инструкции;
- при внесении изменений и дополнений в Инструкцию;
- при привлечении подрядной, либо иной организации, для выполнения работ (оказания услуг), на постоянной или временной основе, на объектах охраны;
- при прибытии в командировки, связанные с выполнением задач на объектах охраны;
- в других случаях, по усмотрению руководителя объекта охраны, заместителя директора Центра по общим вопросам, руководителя СЗПЧС Центра.

Для работников подрядных и иных организаций, осуществляющих работы или оказывающих услуги на объектах охраны, а также лиц, прибывающих к ним в командировки, либо в иных целях, доведение требований Инструкции организуется руководителями этих организаций в порядке, предусмотренном частью 1 настоящего пункта. Руководители этих организаций знакомятся с Инструкцией в порядке, предусмотренном абзацем 4 части 1 настоящего пункта.

1.13. Руководитель объекта охраны совместно с руководителем СЗПЧС Центра несут персональную ответственность за проведение всех мероприятий, обеспечивающих надежную охрану объекта.

В этих целях руководитель объекта охраны, руководитель СЗПЧС Центра обязаны:

- обеспечивать комплексный подход к обеспечению режимов на объектах охраны, основывающихся на мониторинге уязвимости и необходимости адекватности принимаемых мер по совершенствованию физической защиты объектов охраны меняющимся внешним и внутренним угрозам;
- оборудовать объекты охраны, поддерживать их в исправном состоянии и постоянно совершенствовать, а также внедрять новейшие разработки охранно-пожарной сигнализации;
- обеспечивать инструктаж всех вновь принятых на работу сотрудников, а также командированных лиц о правилах пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечить постоянное проведение разъяснительной, профилактической работы с работниками Центра, направленной на повышение бдительности, точное выполнение правил и требований настоящей Инструкции, соблюдение порядка прохода на объекты охраны и бережное хранение пропусков;
- предоставлять в распоряжение структурного подразделения охранного предприятия, оборудованные средствами связи и пожаротушения Посты (охраны).

1.14. При выявлении нарушения требований пропускного или внутриобъектового режимов, работником охраны в отношении нарушителя составляется акт (Приложение № 2), который предоставляется в течение суток в СЗПЧС Центра. После проверки фактов, указанных в акте, СЗПЧС Центра в срок, не превышающий трех суток, предлагает руководителю объекта охраны принять необходимые меры дисциплинарного взыскания к нарушителю и контролирует выполнение поручения соответствующим руководителем объекта охраны.

При составлении акта работником охраны в акте обязательно указывается:

- место и время совершения и/или обнаружения признаков нарушения;
- конкретный пункт нарушения настоящей Инструкции и иного документа режимного характера, принятого или действующего в развитие Инструкции;
- Ф.И.О. нарушителя режима, его место работы;
- обстоятельства нарушения режимных ограничений, указанным в акте лицом;

- проводится осмотр верхней одежды и личных вещей, находящихся у нарушителя пропускного и/или внутриобъектового режимов;
- при необходимости отражаются сведения об оказанной нарушителю режима медицинской помощи.

После составления акта нарушитель режима вправе ознакомиться с его содержанием и внести письменные дополнения (возражения) по существу изложенных в акте сведений.

1.15. Работник охраны, выполняющий обязанности на Посту (охраны), есть лицо неприкосновенное. Неприкосновенность работника охраны заключается:

- в охране законом его прав и личного достоинства;
- в подчинении его строго определенным лицам;
- в обязанности всех лиц беспрекословно выполнять требования находящегося на Посту (охраны) работника охраны, определяемые его должностными обязанностями;
- в запрете для работников объектов охраны и представителей сторонних организаций вступать в пререкания с работником охраны, касаться его или его формы, оскорблять его словами или конклюдентными действиями (непристойными жестами, оскорбляющими человеческое достоинство).

1.16. Распоряжения и требования работников охраны, отданные ими во время несения службы на Постах (охраны), с отдавшими их работниками охраны не обсуждаются, а в случае, если, по мнению работника Центра или сторонней организации, распоряжения и /или требования работников охраны не обоснованы или незаконны, они, после исполнения, могут быть обжалованы в СЗПЧС Центра либо прямым и/или непосредственным начальникам работников охраны, отдавших распоряжение или предъявивших требование.

Не подлежат немедленному исполнению только те требования и распоряжения работников охраны, которые носят явно преступный характер.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим устанавливает порядок допуска работников Центра, представителей сторонних организаций и автотранспорта на объекты охраны, а также порядок перемещения ТМЦ через Посты (охраны).

Порядок входа (выхода) работников Центра и представителей сторонних организаций, въезда (выезда) автотранспорта на объекты охраны регулируется настоящей Инструкцией.

2.2. Вход (выход) работников Центра и представителей сторонних организаций, въезд (выезд) автотранспорта на (с) объекты охраны, внос (ввоз) ТМЦ разрешается только через контрольно-пропускные пункты (КПП) при предъявлении работниками Центра постоянных, разовых, материальных пропусков установленной формы, а также согласно утвержденных директором Центра спискам, которые готовятся руководителями филиалов Центра.

2.3. Вход (выход), въезд (выезд) через КПП работникам Центра и представителям сторонних организаций, включая и водителей транспортных средств, допуск транспорта на объекты охраны разрешается, как правило, только при наличии пропускных документов установленного образца, определенных настоящей Инструкцией (Приложение № 5).

2.4. Пропуск лиц на объекты охраны, с объектов охраны в ночное время по разовым пропускам запрещается. В исключительных случаях пропуск может быть оформлен при наличии письменной заявки (служебная записка, телефонограмма) руководителя объекта охраны (начальника лаборатории, участка) с последующим уведомлением руководителя филиала Центра.

2.5. Транспортные средства сторонних организаций, личный автотранспорт работников Центра допускаются на объекты охраны на основании списка, который подготавливается и утверждается руководителем филиала Центра, а в исключительных случаях - по устному распоряжению директора Центра, руководителем СЗПЧС Центра.

2.6. На объекты охраны, вход (выход) осуществляется строго по постоянным и разовым пропускам, а внос (вынос) ТМЦ осуществляется по материальным пропускам установленного образца, определенных настоящей Инструкцией.

2.7. Право подписи на постоянных, разовых пропусках имеют директор Центра, руководители филиалов Центра и их заместители, руководители объектов охраны. Право подписи на материальных пропусках имеют лица согласно списку, который утверждается директором Центра или руководителем филиала Центра.

Виды пропусков и сроки их действия описаны в разделе 6 Инструкции.

2.8. Допуск руководителей Центра, работников Центра, а также их служебного транспорта осуществляется по служебным пропускам; работников МВД, ФСБ, прокуратуры - по удостоверениям личности.

2.8.1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» сотрудники полиции имеют право входить беспрепятственно на территорию и в помещения, занимаемые организациями и осматривать их при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что там совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках.

2.8.2. Согласно Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в зоне проведения контртеррористической операции, лица проводящие указанную операцию, имеют право беспрепятственно входить (проникать) на территории и в помещения организаций независимо от форм собственности, в транспортные средства при пресечении террористической акции, при преследовании лиц, подозреваемых в совершении террористической акции, если промедление может создать реальную угрозу жизни и здоровью людей.

2.8.3. Медицинские работники для оказания скорой и/или неотложной помощи физическим лицам допускаются на охраняемую территорию и объекты Центра без оформления пропуска в сопровождении должностного лица объекта охраны и работника охраны. Выход этих лиц разрешается без осмотра.

2.8.4. Личный состав МЧС беспрепятственно допускается на объекты охраны без оформления пропусков для ликвидации пожара, аварии и стихийного бедствия в сопровождении представителей администрации Центра, а в исключительно критических ситуациях, не терпящих отлагательств, – без сопровождения.

2.8.5. Действия работников охраны и всех служб при пожарах, авариях и стихийных бедствиях регламентируются «Инструкцией о действиях работников ИЦиГ СО РАН при возникновении чрезвычайных ситуаций».

2.8.6. Должностные лица надзорных органов для выполнения своих обязанностей допускаются на объекты охраны без оформления пропусков по предъявлению ими служебных удостоверений, при этом руководители объектов охраны обязаны проинформировать об их работе на объекте охраны, организовать встречу и сопровождать по объекту охраны.

2.8.7. Выход с объектов охраны всех членов аварийно – спасательных, медицинских бригад, надзорных органов, участников контртеррористической операции, а также сотрудников правоохранительных органов, сопровождающих задержанных или арестованных граждан, выносящих надлежащим образом оформленные вещественные доказательства, материалы уголовного дела, либо имеющих при себе служебное оружие, либо в отношении которых дано устное указание директора Центра, заместителей директора Центра, руководителей филиалов Центра осуществляется без осмотра.

2.8.8. В рабочем журнале на Постах (охраны) персональные сведения на членов аварийно-спасательных, медицинских бригад, иных спецподразделений не фиксируются. В указанном журнале отмечаются только фамилия, звание и должность старшего из

убывающих в групповом порядке начальников и общее количество, проследовавших вместе с ним подчинённых.

2.9. При въезде на объект охраны, либо выезде с объекта охраны работники охраны обязаны проводить осмотр автотранспорта на предмет выявления несанкционированного проезда граждан, провоза оружия, других опасных материалов, алкоголя, несанкционированного вывоза горюче-смазочных материалов, ТМЦ.

2.10. Право проезда на объекты охраны, либо выезда с объектов охраны без осмотра предоставляется должностным лицам и закреплённому за ними автотранспорту в соответствии со списками, утвержденными руководителями филиалов Центра. Другие транспортные средства могут допускаться на объекты охраны на основании письменного либо устного распоряжения директора Центра, заместителей директора Центра, руководителей филиалов Центра, руководителя СЗПЧС Центра.

2.11. Отказ работника (водителя транспортного средства), представителя сторонней организации от добровольного прохождения осмотра при входе либо въезде на объект охраны влечет за собой отказ в допуске на охраняемый объект Центра.

2.12. Отказ работника (водителя транспортного средства), представителя сторонней организации от добровольного прохождения осмотра при выходе либо выезде с объекта охраны может быть расценен работниками охраны как попытка хищения (кражи) в одежде, ручной клади или в транспортном средстве продукции (ТМЦ) с объекта охраны.

2.12.1. В случае отказа от осмотра, работник (водитель с транспортным средством), представитель сторонней организации не выпускается с объекта охраны, о данном факте сообщается в СЗПЧС Центра и руководителю охранного предприятия на объекте, которые, по прибытии на место осмотра, принимают совместное решение о необходимости вызова работников полиции для проведения досмотра задержанного. При наличии разногласий по данному вопросу окончательное решение принимает директор Центра или руководитель филиала Центра.

2.13. Пропуск на объекты охраны может изыматься работниками охраны в случаях:

- имеющейся информации об увольнении;
- окончания сроков действия пропуска;
- подозрения о наличии под одеждой работника, представителя сторонней организации запрещенных предметов, имущества Центра;
- использования пропуска другого лица;
- выявления каких-либо нарушений пропускного и внутриобъектового режимов;
- пребывания на объекте охраны в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Информация об изъятии пропуска передается в кратчайшие сроки руководству службы ЗПЧС Центра, которым принимается решение о допуске или об отказе в допуске на объект охраны в установленном порядке.

Работники Центра и представители сторонних организаций, у которых задерживался (изымался) пропуск, должны в кратчайшие сроки сообщить об этом своему непосредственному начальнику.

При обнаружении на объекте охраны работника Центра с признаками опьянения (алкогольного, наркотического, токсического), работники охраны ставят в известность работника СЗПЧС Центра либо представителя (должностного лица) объекта охраны о данном факте. Представитель (должностное лицо) объекта охраны прибывает для участия в составлении работниками охраны материалов в соответствии с пунктом 1.14. Инструкции и организует в кратчайшие сроки проведение медицинского освидетельствования в отношении нарушителя. Составленные материалы являются основанием для проведения руководителем объекта охраны разбирательства в отношении нарушителя.

2.14. Запрещается допускать на объекты охраны:

- Работников Центра и представителей сторонних организации в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также имеющих при себе

спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости, необходимость нахождения которых не подтверждена материальным пропуском;

- лиц, не имеющих при себе соответствующих установленному пропускному режиму документов;

- лиц, имеющих при себе огнестрельное, газовое, травматическое, холодное оружие;

- лиц, не подчиняющихся требованиям работников охраны, отказывающихся представить для осмотра имеющиеся при них сумки, чемоданы, различного вида свертки и иные предметы, либо посягающих на неприкосновенность работников охраны.

2.15. Все лица на объектах охраны должны вести себя корректно, не создавать конфликтов, выполнять все распоряжения и требования работников охраны, осуществляющих свои обязанности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

2.16. Работник охраны при исполнении своих обязанностей должен вести себя вежливо, корректно, избегать неспровоцированных конфликтов с работниками Центра и представителями сторонних организаций. При возникновении конфликтных ситуаций немедленно докладывать об этом руководителю охранного предприятия на объекте охраны с обязательным, в последующем, письменным объяснением.

3 . Порядок прохода на объекты охраны, выхода с объектов охраны

3.1. Проход на объекты охраны, выход с объектов охраны работников Центра, представителей сторонних организаций разрешается только через КПП, при наличии пропуска установленного образца (постоянный, разовый) согласно графикам выхода на работу, режиму работы объекта охраны (режимам рабочего времени, при круглосуточной работе объекта охраны). Исключение составляют лица, имеющие письменное разрешение руководителя объекта охраны на вход и выход вне графика сменности, составляемого в произвольной форме.

3.2. Вход на объекты охраны, выход с объектов охраны работников Центра, представителей сторонних организаций, осуществляемый через оборудованные КПП, производится в следующем порядке:

- проход осуществляется строго по одному;

- подойдя к линии турникета работник Центра либо представитель сторонней организации, обязан предъявить пропуск. В случае если работник Центра не имеет постоянного пропуска, необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет), а также вновь прибывшие работники Центра обязаны предъявить направление на работу, по требованию работника охраны передать их ему в руки;

- по требованию работника охраны предъявить к осмотру вносимые, либо выносимые вещи (ручную кладь).

3.2.1. После проведения проверки работник охраны возвращает пропуск, документ удостоверяющий личность и разрешает работнику Центра, представителю сторонней организации пройти на объект охраны, либо выйти с объекта охраны.

3.2.2. При выходе через КПП, где на входе у физических лиц, следующих в пешем порядке, проверялись пропуска, постоянный и разовый пропуск (с законченным сроком действия) передается работнику охраны, который в течение рабочего дня должен быть передан в СЗПЧС Центра.

3.2.3. Работники, допустившие нарушения требований настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством. О нарушениях, допущенных представителями сторонних организаций, сообщается руководителям этих организаций. У лица, нарушившего требования Инструкции, пропуск временно изымается работниками охраны или СЗПЧС Центра до завершения разбирательства и принятия решения уполномоченными должностными лицами по выявленному факту.

3.2.4. Лица, самовольно проникшие или пытающиеся проникнуть на объекты охраны, доставляются для документирования факта нарушения пропускного режима в служебное помещение охраны, либо иное место, пригодное для документирования, передаются сотрудникам полиции для разбирательства или выдворяются за пределы объектов охраны.

3.2.5. Если постороннее лицо было застигнуто при совершении противоправного посягательства на охраняемое имущество, оно может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в органы внутренних дел (полицию) (Приложение № 4).

3.2.6. Работники Центра и представители сторонних организаций, получившие пропуск для доступа на объекты охраны, после прохода через КПП обязаны следовать по установленным маршрутам передвижения на свое рабочее место.

3.2.7. Все лица, имеющие пропуск для прохода на объекты охраны и находящиеся на любом объекте или участке в пределах его территории, обязаны постоянно иметь пропуск при себе и по первому требованию предъявлять его (передавать в руки) работникам охраны. Вход и пребывание на объектах охраны без пропуска запрещается.

4. Порядок проезда на объекты охраны, выезда с объектов охраны

4.1. Въезд на объекты охраны транспортных средств и выезд с объектов охраны осуществляется только через авто КПП. Проход работников Центра, представителей сторонних организаций для выполнения производственных заданий через авто КПП (не оборудованных для прохода) допускается в исключительных случаях и только с осмотром выходящего (входящего) лица и выносимой (вносимой) ручной клади.

4.2. Допуск транспортных средств на объекты охраны, с объектов охраны разрешается при наличии у водителя:

- пропуска установленного образца и (или) путевого листа с отметкой о направлении на объект охраны;
- водительского удостоверения;
- материального пропуска на вывозимую продукцию или другие материальные ценности, к которым (в зависимости от вывозимых ТМЦ) могут быть приложены товарно-транспортная накладная либо требование-накладная. Для автотранспортных средств, **осуществляющих кольцевой завоз** (т.е. завоз грузов одним автотранспортным средством на различные объекты, с разгрузкой части грузов на каждом из объектов) материальный пропуск не требуется при наличии товарно-транспортной накладной.

Технологический транспорт, непосредственно задействованный для обеспечения производственного процесса, при наличии на КПП другого автотранспорта, пользуется правом первоочередного въезда на объекты охраны либо выезда с объектов охраны.

Для стоянки личного транспорта перед объектами охраны могут оборудоваться специальные транспортные площадки. Расположение транспортных площадок не должно мешать движению технологического транспорта, загораживать работникам охраны обзор прилегающей к объекту охраны, территории (подступов к объекту охраны).

4.3. Проезд транспортных средств на объекты охраны, выезд с объектов охраны осуществляется через оборудованные КПП, в следующем порядке:

- водитель автотранспортного средства при подъезде к КПП обязан снизить скорость движения транспорта для безопасной остановки в месте, указанном работником охраны. При отсутствии такого указания, водитель обязан остановить транспортное средство на линии «Стоп», либо на специальной площадке, предназначенной для осмотра транспорта.

- для проведения осмотра транспортного средства водитель обязан:
 - а) выйти из автомобиля и обеспечить выход из него всех лиц;
 - б) предъявить работнику охраны пропуск, путевой лист с отметкой о направлении на объект охраны, водительское удостоверение, материальный пропуск на вывозимые материальные ценности;

в) предоставить автомобиль для осмотра работнику охраны. В течение всего осмотра водитель и сопровождающее груз лицо обязаны находиться рядом с работником охраны, проводящим проверку транспортного средства, либо в ином указанном работником охраны месте. В ходе проверки по требованию работника охраны водитель обязан предоставить для осмотра транспортное средство.

- по окончании осмотра водитель имеет право дальнейшего движения, только с разрешения работника охраны.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Внутриобъектовый режим устанавливает порядок нахождения, передвижения и отдельных видов деятельности работников Центра и представителей сторонних организаций внутри объектов охраны.

5.2. Руководитель объекта охраны совместно с СЗПЧС Центра обеспечивают разработку необходимых правил (инструкций) объекта охраны, противопожарных мероприятий, распорядка дня работы, в которых предусматривается:

- время начала и окончания работы;
- другие правила, относящиеся к распорядку работы на объекте охраны, в том числе, маршруты движения транспортных средств и физических лиц.

5.3. КПП должны быть оснащены турникетами для пропуска лиц на объекты охраны, связью с ответственным дежурным по Центру, охранно-пожарной сигнализацией. На постах КПП должны быть образцы форм пропусков и подписей материально ответственных лиц. Всё оборудование КПП должно поддерживаться в исправном состоянии, а помещения - в чистоте.

5.4. Права и обязанности работников охраны по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны оговариваются в инструкциях особых обязанностей работников охраны, разработанных для каждого объекта охраны.

5.4.1. Инструкции особых обязанностей работников охраны разрабатываются охранным предприятием, договор с которым заключил Центр, утверждаются руководителем охранного предприятия и согласуются директором Центра.

5.5. Вся документация по внутриобъектовому режиму (инструкции, списки, распоряжения, образцы подписей, пломбиров, карты маршрутов) формируются в особые папки и хранятся на Постах (охраны).

5.6. На объектах охраны запрещается:

- находиться в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- нарушать общественный порядок и установленные правила;
- оставлять незапертыми на замок кабинеты, комнаты и другие помещения, где хранятся материальные ценности и личное имущество;
- оставлять посетителей одних в рабочих кабинетах;
- оставлять открытыми окна служебных помещений по окончании рабочего дня;
- оставлять по окончании рабочего дня включёнными компьютеры (за исключением компьютеров, работающих в круглосуточном режиме в целях научного эксперимента), электронагревательные, осветительные и другие приборы;
- курить в неустановленных для этого местах и разводить костры.

5.7. В целях соблюдения работниками Центра и представителями сторонних организаций правил внутриобъектового режима руководитель объекта охраны организует:

- размещение на объектах охраны предупреждающих и запрещающих табличек, памяток, знаков пожарной безопасности, эвакуационных знаков и иной необходимой информации;

- проверки соблюдения правил внутриобъектового режима работниками Центра и представителями сторонних организаций;

- выборочный контроль качества инструктажа работников Центра и представителей сторонних организаций о соблюдении установленного режима, порядке действий при обнаружении на объектах охраны подозрительных вещей и предметов.

5.8. Места, представляющие опасность для жизни людей (трансформаторные помещения, электрические подстанции, распределительные щиты и т.п.), должны быть постоянно закрыты, опечатаны (опломбированы) ответственным лицом Центра, огорожены, обозначены предупредительными знаками безопасности и надписями, а в ночное время освещены.

5.9. Материальные ценности должны храниться в оборудованных складских помещениях, сейфах или на специально отведенных (огороженных и обеспеченных соответствующими знаками и надписями) площадках объекта охраны. Перечень материальных ценностей и места их складирования (хранения) определяются руководителем объекта охраны.

5.10. При обнаружении работниками Центра или работниками охраны материальных ценностей, находящейся вне установленных мест хранения или вне мест, определенных технологическим (производственным) процессом, незамедлительно сообщается руководителю объекта охраны, для проведения оперативного разбирательства и устранения предпосылок для хищения;

- если в процессе оперативного разбирательства выявлены признаки подготовки к хищению (материальных ценностей, то на место обнаружения вызывается работник СЗПЧС Центра, который по прибытии оценивает фактические данные и принимает решение о вызове сотрудников полиции. Работниками охраны оформляется акт обнаружения подготовленных к хищению материальных ценностей (*Приложение 3*), который подписывают: работники охраны, работник СЗПЧС Центра (при выезде на место происшествия). Оформленный акт направляется в СЗПЧС Центра для приобщения к заявительским материалам;

- если в процессе оперативного разбирательства установлено, что материальные ценности не помещены на специально отведенные площадки для хранения вследствие халатности работников Центра, то руководителем объекта охраны принимаются меры по установлению и привлечению к дисциплинарной ответственности виновных лиц. Акт обнаружения подготовленных к хищению материальных ценностей в данном случае не оформляется.

5.11. При выявлении на объектах охраны лица (лиц), застигнутого при несанкционированном изъятии ТМЦ, разукomплектовании оборудования (разборка, распил, разлом, демонтаж и т.п.); разрушении стен или ограждений строительных конструкций; срыве контрольных пломб или повреждении замков на дверях (люках, решетках, контейнерах); несанкционированном подключении посторонних технических устройств к штатному технологическому оборудованию либо ИТСО, совершающем иные действия, имеющие признаки противоправного посягательства на охраняемое имущество работниками охраны проводятся следующие действия:

- принимают исчерпывающие меры к пресечению противоправного посягательства на охраняемое имущество, вплоть до применения специальных средств и оружия (в порядке и на основаниях, предусмотренных действующими федеральными нормативными актами);

- в случае необходимости принимают меры для оказания задерживаемому лицу неотложной, а в последующем и необходимой медицинской помощи;

- обеспечивают сохранность следов на месте происшествия;

- вызывают на место происшествия руководителя объекта охраны, который по прибытии на место оценивает обстановку и принимает решение о вызове работника СЗПЧС Центра и сотрудников полиции;

- на задержанное лицо, на основании части 6 статьи 12 Закона Российской Федерации от 11. 03. 1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», оформляется протокол задержания за совершение

противоправного посягательства на охраняемое имущество (*Приложение 4*), который подписывают: работники охраны, работник СЗПЧС Центра (при выезде на место происшествия) и задержанное лицо. Оформленный в 2-х экземплярах протокол направляется в одном экземпляре в СЗПЧС Центра для приобщения к заявительским материалам, 2-й экземпляр может быть передан в полицию в момент передачи ей задержанного лица. Копия протокола хранится в течение 1 (одного года) у руководства охраны объекта.

6. Виды пропускных документов

6.1. Пропуск является служебным документом строгой отчётности. Все лица, получающие пропуска, обязаны бережно хранить их, а по окончании срока действия сдавать в СЗПЧС Центра на хранение или для переоформления. Контроль за обращением всех видов пропусков осуществляет СЗПЧС Центра. Порядок оформления и выдачи пропусков определяется настоящей Инструкцией.

6.2. В случае утраты пропуска владелец незамедлительно ставит в известность работников СЗПЧС Центра и работников охраны с последующим представлением письменного объяснения об обстоятельствах утраты.

6.3. По каждому факту утраты, несанкционированной передачи пропуска другому лицу и сокрытия факта утери пропуска проводится служебная проверка, по результатам которой решается вопрос о применении к виновному лицу дисциплинарного взыскания.

6.4. Увольняющиеся работники Центра обязаны сдать пропуск в СЗПЧС Центра, о чем при увольнении делается отметка в обходном листе.

6.5. Пропуска бывают постоянные, разовые, материальные.

6.5.1. **Постоянный пропуск** (*Приложение №5*) с фотографией без допуска, либо с допуском, на охраняемые объекты - сроком на период работы в Центре.

6.6. **Разовый пропуск** (*Приложение №6*) выдается сроком на текущие сутки с указанием времени выдачи (сдачи) лицам или группе лиц, привлекаемым для выполнения временных работ. По истечении срока действия пропуск подлежат сдаче.

6.7. Передача постоянного и разового пропуска другому лицу запрещается. При выявлении таких фактов пропуск изымается, в адрес руководителя работника Центра, передавшего пропуск, направляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (*Приложение 2*) для принятия мер дисциплинарного воздействия к нарушителю.

6.8. **Материальный пропуск** (*Приложение №7*) выдается для разового использования при выносе (вывозе) ТМЦ с территории объекта охраны.

6.9. Разовые и материальные пропуска при выходе (выезде) с объектов охраны сдаются работнику охраны, регистрируются в журнале охраны, а затем передаются в СЗПЧС Центра, где хранятся шесть месяцев, после чего уничтожаются по акту.

6.10. Материальные пропуска подписываются материально ответственными лицами, согласно утверждённому директором Центра, списку должностных лиц, имеющих право подписи пропусков.

6.11. Поступившие в СЗПЧС Центра использованные постоянные и разовые пропуска, а также материальные, транспортные пропуска хранятся в СЗПЧС Центра до их уничтожения, о чем составляется акт. В акте должна быть указана дата его составления, состав комиссии, количество уничтоженных пропусков по каждому виду отдельно. Утверждает акт руководитель СЗПЧС Центра.

6.12. Постоянные пропуска хранятся в СЗПЧС Центра в течение одного года, а разовые, транспортные и материальные пропуска в течение шести месяцев.

7. Порядок вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей

7.1. Вывоз (вынос) всех ТМЦ с объектов охраны Центра осуществляется по материальным пропускам независимо от того, временно или безвозвратно вывозятся (выносятся) ТМЦ. В пропуске должно быть разборчиво записано наименование грузов, материалов, предметов, оборудования (количество, количество мест и род упаковки). Документы на вывоз (вынос) действительны в сроки, указанные в них и только на один разовый вывоз (вынос). Перечень лиц, имеющих право выдачи и подписи различных видов пропусков, разрабатывается СЗПЧС Центра и утверждается директором Центра.

Список с образцами подписей данных работников Центра выдается на Посты (охраны), где осуществляется контроль ввоза (вывоза), вноса (выноса) ТМЦ.

7.2. При выносе (вывозе) ТМЦ через КПП, проверяется соответствие количества (наименований) ТМЦ количеству (наименованиям), указанным в разрешительных документах. Также проверяется соответствие подписи должностного лица образцу, находящемуся на КПП охраны.

7.3. ТМЦ должны быть погружены в порядке, удобном для проведения проверки. Требования работников охраны при проверке вывозимых ТМЦ являются обязательными для исполнения, как грузополучателем, так и грузоотправителем.

7.4. После проверки вывозимых ТМЦ на КПП объекта охраны, с которого вывозятся ТМЦ, материальный пропуск погашается разборчивой подписью работника охраны, с указанием времени и даты вывоза (выноса) ТМЦ, а затем изымается работником охраны. Изъятый материальный пропуск не позднее следующих суток сдается в СЗПЧС Центра.

7.5. Вывоз (вынос) ТМЦ по устным распоряжениям или без документального оформления, в соответствии с настоящей Инструкцией категорически **запрещен**.

7.6. **Запрещено** ввозить (вносить) на объекты охраны огнестрельное, газовое, травматическое и холодное оружие, спецсредства, боеприпасы, взрывчатые, ядовитые и наркотические вещества, алкогольные напитки, спиртосодержащие жидкости и другие предметы, материалы, не имеющие отношения к научной деятельности, а также запрещается их хранение и изготовление. Запрещённые к ввозу (вносу) предметы подлежат изъятию, а работник Центра может быть привлечён к дисциплинарной или административной ответственности, либо к уголовному преследованию. Исключение составляют работники охраны, осуществляющие свои функции, согласно заключённому договору охранного предприятия с Центром.

7.7. Все материалы, инвентарь, тара и другие ТМЦ выносятся (вывозятся) с объектов охраны только после осмотра их работником охраны, с соответствующей отметкой в материальном пропуске с указанием даты и времени.

7.8. Внос на объекты охраны какого-либо имущества, не относящегося к научной деятельности, без оформления материального пропуска запрещен. Материальные пропуска в этом случае выдаются руководством филиала Центра или руководителем объекта. Работники охраны, находящиеся на Постах (охраны), через которые проходит вышеуказанный материальный пропуск, делают на самом пропуске собственноручную отметку: «внесено», с проставлением соответствующей даты вноса подтверждая это своей подписью.

8. Права и обязанности работника охраны по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны

Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками охраны, которым она доводится в обязательном порядке при приеме на работу.

При обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны работники охраны пользуются нижеследующими основными правами и обязанностями.

Права работников охраны:

8.1. Требовать от работников Центра и иных лиц выполнения распоряжений работников охраны, вытекающих из задач пропускного и внутриобъектового режимов.

8.2. Входить беспрепятственно при исполнении служебных обязанностей в производственные, служебные и иные помещения всех объектов охраны, кроме лабораторий, куда доступ разрешен только совместно с представителем лаборатории и осматривать их.

8.3. Требовать передачи пропуска в руки для более тщательного изучения при возникновении подозрений в наличии признаков подделки, порчи, а также для установления его принадлежности предъявителю или определения срока действия.

8.4. Проводить опрос нарушителей из числа посторонних лиц, с их согласия получать от них письменные объяснения (кроме работников охраны).

8.5. Выявлять свидетелей, очевидцев совершенного правонарушения, фиксировать их установочные данные и сообщать сведения о них представителю правоохранительных органов, а так же работнику СЗПЧС Центра. Сохранять в неприкосновенности следы, обстановку на месте происшествия до прибытия сотрудников полиции, работника СЗПЧС Центра.

8.6. Осуществлять задержание физических лиц, изъятие пропусков, других документов и предметов в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией.

8.7. Применять оружие, специальные и технические средства в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными нормативными актами.

8.8. В целях обеспечения сохранности имущества в ходе контроля за выполнением требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведением ответственных технологических операций применять средства фото-, видеоаппаратуры, оптические приборы, другие технические средства для документирования противоправной деятельности и фиксации признаков совершения правонарушения.

Обязанности работников охраны:

8.9. Требовать от работников Центра и иных лиц соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны, препятствовать самовольному проникновению и пресекать действия лиц, самовольно проникших на охраняемую территорию и объекты, передавать (доставлять) их сотрудникам полиции в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией.

8.10. Проверять при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов документы на право входа (выхода), въезда (выезда) и пребывания на объектах охраны; осуществлять осмотр ручной клади, не допускать внос (вынос) предметов, ТМЦ Центра без материального пропуска.

8.11. Изымать пропуска у работников Центра и представителей сторонних организаций, совершивших или пытающихся совершить противоправные посягательства на охраняемое имущество, в том числе хищение имущества Центра.

8.12. Производить осмотр предметов одежды, ручной клади у лиц, входящих (выходящих) на объекты охраны.

8.13. При оказании нарушителями активного противодействия использовать разрешенные Законом Российской Федерации от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.12.1996 N 150-ФЗ «Об оружии», оружие и спецсредства, проводить наружный осмотр в целях обеспечения личной безопасности.

8.14. Обеспечивать пребывание на месте происшествия лица, остановленного по подозрению в хищении охраняемого имущества, до прибытия руководителей СЗПЧС Центра и представителей правоохранительных органов.

8.15. Принимать исчерпывающие меры к пресечению противоправных посягательств и задержанию лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество.

Работникам охраны запрещается:

8.16. Совершать, противоправные, в частности, не предусмотренные настоящей Инструкцией, действия, посягающие на права, свободы, честь и достоинство граждан, а также нарушающие их имущественные права.

8.17. Скрывать от руководителя охранного предприятия и СЗПЧС Центра ставшие известными в связи с исполнением возложенных обязанностей факты подготовки, покушения или совершения хищения охраняемой собственности, нарушений пропускного и внутриобъектового режимов.

8.18. Скрывать от руководителя охранного предприятия и СЗПЧС Центра факты подходов к работнику охраны физических лиц, проявивших признаки возможного втягивания работника охраны в пособничество преступной деятельности, нарушения пропускного и внутриобъектового режимов.

8.19. Допускать физическое воздействие на проходящих осмотр и задерживаемых лиц, кроме случаев пресечения попыток хищения, сброса похищаемого имущества, пресечения оказываемого сопротивления, отражения нападения на работников охраны, защиты жизни и здоровья работников Центра.

9. Основные требования, предъявляемые к оборудованию помещений для нахождения работников охраны

9.1. Помещения для нахождения работников охраны оборудуются на объектах охраны в соответствии с установленным видом и способом охраны, а также в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

9.2. Помещения для нахождения работников охраны должны быть оборудованы:

- средствами связи;
- необходимой, исправной мебелью;
- освещением, в соответствии с нормами;
- обогревательными приборами промышленного изготовления, поддерживающими температуру в помещении, не ниже установленных норм;
- окнами, позволяющими вести визуальное наблюдение за охраняемой территорией и подходами к Посту (охраны), вне зависимости от времени года и климатических условий;
- входными дверьми, имеющими внутренние запорные устройства.

9.3. Периметр объекта охраны должен быть освещен таким образом, чтобы обеспечивался просмотр ограждения и подступов к нему, и чтобы средства освещения не создавали чрезмерных бликов на средствах видеонаблюдения.

9.4. Участки периметра охраняемой территории объектов охраны, не имеющие инженерных ограждений, должны быть обозначены маркировкой и предупредительными знаками, исключающими ссылки нарушителей пропускного режима на отсутствие восприятия факта несанкционированного пересечения границ охраняемой территории.

**Руководитель службы
ЗПЧС ИЦиГ СО РАН**

Д.А. Клименко

Приложение № 1
К инструкцииИЦиГ СО РАН
(Наименование организации)ЖУРНАЛ
ознакомления с инструкцией о внутриобъектовом режиме

" ___ " _____ г.

№ п/п	№ инструкции; дата утверждения	Ф.И.О. работника	Должность	Структурное подразделение	Дата ознакомления с должностной инструкцией	Личная подпись работника, подтверждающая факт ознакомления с инструкцией
1						
2						
3						
4						
5						

**Приложение № 2
К Инструкции**

**Акт
о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима**

«__» _____ 20__ г. _____

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы сотрудника охраны, составившего акт)

в присутствии: 1. _____
(должность, фамилия, инициалы)

2. _____
(должность, фамилия, инициалы)

составлен настоящий акт о нарушении _____ режима гражданином:
(пропускного, внутриобъектового)

фамилия, имя, отчество _____

место работы и должность _____

домашний адрес _____

Вид нарушения, обстоятельства его
совершения _____

У нарушителя изъято

Объяснение нарушителя:

Акт

составлен «__» _____ 20__ г. в «__» час. «__» мин.

Подписи:

(должность лица, составившего акт) _____
(инициалы, фамилия)

Присутствующие: 1. _____
(инициалы, фамилия)

2. _____
(инициалы, фамилия)

Нарушитель: _____
(инициалы, фамилия)

Изъятые у нарушителя предметы переданы: _____

(должность) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
К ИнструкцииИЦиГ СО РАНАКТ
ОБНАРУЖЕНИЯ ПОДГОТОВЛЕННЫХ К ХИЩЕНИЮ
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ
№ _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Мною _____, установлено, что
« ____ » _____ 20__ сотрудник отдела __________

Всего на сумму: _____

Свидетелями инцидента выступают:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

**Протокол
задержания за совершение противоправного посягательства
на охраняемое имущество**

«__» 20__ г. _____

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы сотрудника охраны, составившего акт)

в присутствии: 1. _____
(должность, фамилия, инициалы)

2. _____
(должность, фамилия, инициалы)

составлен настоящий протокол о задержании: _____

фамилия, имя, отчество _____

место работы и должность _____

домашний адрес _____

Вид посягательства, обстоятельства его
совершения _____

У нарушителя изъято

Объяснение нарушителя:

Протокол

составлен «__» 20__ г. в «__» час. «__» мин.

Подписи:

(должность лица, составившего акт) _____
(инициалы, фамилия)

Присутствующие: 1. _____
(инициалы, фамилия)

2. _____
(инициалы, фамилия)

Нарушитель: _____
(инициалы, фамилия)

Изъятые у нарушителя предметы переданы: _____

(должность) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
К Инструкции



Приложение № 6 К Инструкции

**ФГБНУ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ЦИТОЛОГИИ И ГЕНЕТИКИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № 2501/17

Фамилия, имя, отчество Иванов Г. В.
Институт цитологии и генетики

Из какого института (учреждения)

Научно-образовательный отдел

В какой отдел (лабораторию)

1. Развитие клетки

№ комнаты 2115 кабинет № 2

Срок действия до 31 декабря 2018

Руководитель _____

(подпись)

ФОТО

Срок действия до _____ г.

(подпись)

Срок действия до _____ г.

(подпись)

3 x 4

М.П.

(подпись владельца)

