

ИНСТРУКЦИЯ
по организации и обеспечению охраны объекта (территории)
Уральского филиала Финуниверситета, пропускного
и внутриобъектового режимов на нем

1. Основные положения

1.1. Инструкция по организации и обеспечению охраны объектов (территорий) Уральского филиала Финуниверситета (далее – филиала), пропускного и внутриобъектового режимов на нем (далее - Инструкция) определяет порядок организации охраны, осуществления пропускного и обеспечения внутриобъектового режимов дежурным персоналом филиала, сотрудниками вневедомственной охраны Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее - сотрудники вневедомственной охраны, наряд вневедомственной охраны), работниками (охранниками) частных охранных организаций (далее - ЧОО) на договорной основе.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Финуниверситета (филиала).

1.2. Требования настоящей Инструкции обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися филиала, а также сотрудниками других ведомств, организаций и компаний, работающими на его территории, в зданиях (помещениях), и иными посетителями.

1.3. Обеспечение охраны объекта (территории) филиала, пропускного и внутриобъектового режимов, общественного порядка и общественной безопасности на нем, осуществляется следующим образом:

- контроль за пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется круглосуточно дежурным персоналом филиала.
- усиление охраны и немедленное реагирование в случае возникновения чрезвычайной ситуации на охраняемом объекте осуществляется группами быстрого реагирования (далее – ГБР) подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, в соответствии с договором на оказание услуг об экстренном вызове наряда вневедомственной охраны войск национальной гвардии на объект (территорию) филиала.

1.4. Контроль за обеспечением дежурным персоналом филиала, сотрудниками вневедомственной охраны и (или) охранниками ЧОО охраны объектов

(территорий) филиала, пропускного и внутриобъектового режимов на них, а также за качеством несения службы ими на постах охраны возлагается на заместителя директора по АХР и начальника группы охраны и режима или лиц, их замещающим.

1.5. Дежурный филиала ежедневно с 08:00 до 08:50 докладывает дежурному по Финуниверситету о приеме дежурства, оперативной обстановке, состоянии технических средств охраны и систем поддержания жизнедеятельности, выявленных случаях нарушения правил внутреннего распорядка, требований антитеррористической защищенности и правил противопожарного режима в Российской Федерации на объекте (территории) филиала, в части их касающейся.

1.6. Ознакомление с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов обеспечивают:

руководители структурных подразделений - всех обучающихся (слушателей) и работников филиала (в части, их касающейся);

руководители структурных подразделений, взаимодействующие с подрядными, обслуживающими (аутсорсинговыми) организациями и организациями, арендующими помещения в филиале, - работников указанных организаций (в части, их касающейся).

1.7. Ответственность за контроль соблюдения обучающимися и работниками филиала установленного внутриобъектового режима на территории филиала, в учебном комплексе, в помещениях структурных подразделений, возлагается на соответствующих руководителей.

1.8. За нарушение требований настоящей Инструкции обучающиеся, работники филиала, иные лица, находящиеся на территории и объекте филиала, несут ответственность, в соответствии, с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Директор, должностное лицо, его замещающее, при получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации, об угрозе совершения террористического акта или обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) филиала, могут устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории и объекте филиала, по усилению охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также устанавливать дополнительные требования по прекращению доступа людей и транспортных средств на территорию и объект филиала.

2. Охрана объекта (территории) филиала

2.1. Филиал, как объект охраны, включает в себя здание, в котором размещены его имущество и структурные подразделения, а также прилегающая к нему территория, закрепленная за филиалом в установленном порядке.

2.2. Охрана объекта (территории) филиала осуществляется ежедневно,

круглосуточно дежурными филиала, с использованием стационарных арочных (ручных) металлодетекторов, систем контроля и управления доступом (далее - СКУД), автоматического шлагбаума, пожарной сигнализации, видеонаблюдения, кнопок тревожной сигнализации систем передачи тревожных сообщений в подразделение Росгвардии (далее - КТС).

В случае возникновения чрезвычайной ситуации на охраняемом объекте оперативное реагирование осуществляет группа быстрого реагирования подразделений Росгвардии (ЧОО).

2.3. Информация от СКУД, пожарной сигнализации, видеонаблюдения выводится на рабочее место дежурного филиала.

Информация от КТС выводится в соответствующее подразделение Росгвардии согласно заключенному договору (государственному контракту).

2.4. В случаях срабатывания пожарной сигнализации, нарушения установленного внутриобъектового режима на объекте (территории) филиала, а также при получении тревожной информации по видеонаблюдению или другим способом дежурный филиала принимает меры по устранению нештатной ситуации и докладывает заместителю директора по АХР, начальнику группы охраны и режима. После чего указанные лица действуют, в соответствии с распоряжениями должностных лиц, а также согласно инструкциям (должностными инструкциями), положениям, находящимися на посту охраны и учитывающими специфику конкретного происшествия.

2.5. О возникновении на объекте (территории) филиала чрезвычайной ситуации (пожар (возгорание), обнаружение взрывоопасного предмета (взрывного устройства), вооруженное нападение (угроза нападения), захват заложников), задержание лиц, незаконно проникших либо пытавшихся проникнуть на охраняемый объект или несанкционированно пронести (провезти) запрещенные предметы (радиоактивные, взрывчатые, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, оружие, боеприпасы, наркотические, другие опасные предметы и вещества), принятых мерах и отданных распоряжениях дежурный филиала докладывает директору филиала, заместителю директора по АХР, начальнику группы охраны и режима немедленно и в дальнейшем действует в соответствии с их распоряжениями.

2.6. Усиление охраны производится в случае возникновения на охраняемом объекте (территории) филиала чрезвычайной ситуации и/или при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей за счет собственных сил и средств вневедомственной охраны Росгвардии или ЧОО, а также групп быстрого реагирования подразделений Росгвардии и/или ЧОО.

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим определяется настоящей Инструкцией, а также приказами и/или распоряжениями Финуниверситета (филиала).

3.2. Пропускной режим в филиале - порядок, установленный в соответствии с локальными нормативными актами Финуниверситета (филиала),

не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников и обучающихся филиала, посетителей его объектов (территорий) и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты (территории) (с объектов (территорий) филиала, и позволяющих своевременно выявлять факты попыток проноса и провоза запрещенных предметов на его объект (территорию).

3.2.1. Для обеспечения пропускного режима на территории филиала, в здании учебного комплекса на входе применяются инженерно-технических средства и системы охраны, в том числе СКУД (Система контроля и управления доступом), системы видеонаблюдения, стационарный металлодетектор, автоматический шлагбаум, аудио-и-видеодомофоны, а также документы, дающие право входа на охраняемый объект.

3.2.2. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки на объекте и территории филиала организуется усиленный контроль за обучающимися и работниками филиала, посетителями и другими гражданами, находящимися в его зданиях (территории) с использованием приборов термометрии, а также вводится санитарный режим с обязательным применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов) и дезинфекцией рук, в соответствии с методическими рекомендациями главного государственного врача г. Челябинска и Челябинской области.

3.2.3. В целях обеспечения безопасных условий работы, обучения, и проживания возможно введение ряда ограничительных мер допуска на территорию, в учебный комплекс филиала и установление особого порядка передвижения лиц и транспортных средств для предупреждения распространения вирусных и инфекционных заболеваний, в соответствии с изданными локальными нормативными актами Финуниверситета (филиала), актами высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, приказами (рекомендациями) Минобрнауки России, территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.3. Допуск на объект (территорию) его работников и обучающихся, а также других граждан производится по документам, дающим это право.

3.4. Основанием для допуска в здания (на территорию) филиала, а также выхода из них работников и обучающихся филиала в рабочие дни с 07:00 до 22:00), а также других граждан является один из документов филиала:

- служебное удостоверение работника филиала;
- паспорт, служебное удостоверение посетителя;
- заявка на проход гостей на территорию Финуниверситета (далее - заявка на проход гостей);
- список, оформленный в установленном порядке;
- студенческий билет, зачетная книжка для обучающихся.

3.5. Пропуск участников (гостей) на мероприятие (массовое научное, образовательное, спортивное, общественное, культурное и иное), проводимое в соответствии с приказом (распоряжением) филиала, заключенным договором или календарным планом работы филиала, осуществляется по заявке с прилагаемым списком, подписанным директором филиала или руководителем структурного подразделения, его организующего.

Заявка составляется по форме согласно приложению № 1 к Инструкции на русском языке в алфавитном порядке, размер шрифта - не менее 14-го.

Заявки передаются лично или скан-копия направляется по электронной почте заместителю директора по АХР или начальнику группы охраны и режима, не позднее 16:00 в день, предшествующий дню проведения мероприятия, а на мероприятия, проводимые в воскресенье или понедельник - до 15:00 в предшествующую им пятницу.

Заявки с отметкой заместителя директора по АХР (начальника группы охраны и режима) передаются на пост охраны заблаговременно, как правило, накануне дня проведения мероприятия. Срок действия заявок заканчивается после окончания мероприятия.

3.6. Работники подрядной организации допускаются в здание (на территорию) филиала, а также выпускаются из них в рабочие (учебные) дни (понедельник - суббота) с 08:00 до 22:00 по документу, удостоверяющему личность гражданина (паспорту), на основании списка, подписанного (согласованного) соответствующим руководителем структурного подразделения филиала, которые взаимодействуют с подрядной организацией, с резолюцией и росписью заместителя директора по АХР (начальника группы охраны и режима), а в нерабочее время (с 20:00 по 08:00) с понедельника по субботу, воскресные и нерабочие праздничные дни - на основании письменного решения соответствующего руководителя подразделения, который взаимодействует с подрядной организацией. При этом нахождение работников подрядной организации в нерабочее время, воскресные и нерабочие праздничные дни в здании (на территории) филиала допускается только в присутствии работника соответствующего структурного подразделения, отвечающего за выполнение работ (осуществляющего контроль выполнения работ).

В списке указывается: наименование подрядной организации, основание в соответствии с которым выполняются работы, наименование (характер) выполняемых работ, фамилия, имя и отчество ее работников, привлекаемых к работам в здании (на территории) филиала, на русском языке в алфавитном порядке, серия и номер паспорта гражданина (для иностранных граждан дополнительно указывается их гражданство, дата окончания срока пребывания на территории Российской Федерации согласно патенту на работу или иному разрешительному документу), а также фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона уполномоченного должностного лица Заказчика, осуществляющего контроль выполнения работ в здании (на территории) филиала.

Список обновляется в случае внесения в него изменений.

В обновленный список вносятся сведения на всех работников подрядной организации, которые должны быть допущены в здание (на территорию) филиала. При этом список не должен содержать сведений на граждан, у которых истек срок пребывания на территории Российской Федерации и/или с которыми подрядная организация расторгла трудовой договор.

Обновленный список составляется и подписывается (согласовывается) в порядке, указанном в настоящем пункте.

Список (в т.ч. уточненный) передается на согласование заблаговременно - не позднее чем за сутки до дня допуска работников подрядной организации в здание (на территорию) филиала.

Работники подрядной организации, являющиеся иностранными гражданами, у которых закончился срок пребывания на территории Российской Федерации, а также работники подрядной организации, сведения которых, указанные в списке, не соответствуют предъявленному паспорту, в здание (на территорию) филиала не допускаются.

3.7. Работники обслуживающей (аутсорсинговой) организации допускаются в здания (на территорию) филиала, а также выпускаются из них в рабочие дни (понедельник - суббота) круглосуточно, на основании списка, подписанного (согласованного) руководителем структурного подразделения филиала, который взаимодействует с данной организацией, с резолюцией заместителя директора по АХР или начальника группы охраны и режима, а в воскресные и нерабочие праздничные дни - согласно указанному списку.

Список (в т.ч. обновленный) указанной организации составляется в порядке, определенном в п. 3.6 настоящей Инструкции.

Работники обслуживающей (аутсорсинговой) организации, являющиеся иностранными гражданами, у которых закончился срок пребывания на территории Российской Федерации, а также работники такой организации, сведения которых, указанные в списке, не соответствуют предъявленному паспорту, в здание (на территорию) филиала не допускаются.

3.8. Работники организаций, арендующей помещения филиала, допускаются в здание (на территорию) филиала, а также выпускаются из них в рабочие дни (понедельник - суббота) с 08:00 до 22:00 на основании списка, подписанного (согласованного) соответствующим руководителем структурного подразделения филиала, который взаимодействует с данной организацией, с резолюцией заместителя директора по АХР или начальника группы охраны и режима, а в нерабочее время (с 22:00 по 08:00) с понедельника по субботу, воскресные и нерабочие праздничные дни - на основании списка работников указанной организации и письменного решения соответствующего руководителя подразделения, который взаимодействует с организацией, арендующей помещения филиала.

Список (в т.ч. обновленный) указанной организации составляется в порядке,

определенном в п. 3.6 настоящей Инструкции.

3.9. Право входа на охраняемый объект круглосуточно имеют:

- директор филиала и его заместители;
- начальник группы;
- комендант, водитель служебного автотранспорта, слесарь-сантехник, электромонтер.

Работники филиала, остающиеся на охраняемом объекте по служебной необходимости в нерабочее время (с 22:00 по 08:00) с понедельника по субботу, воскресные и нерабочие праздничные дни допускаются на объект на основании письменного разрешения директора филиала. Соответствующие список или докладная записка, с отметкой заместителя директора по АХР или начальника группы охраны и режима, передаются на пост охраны.

3.10. Право беспрепятственного прохода на охраняемый объект при предъявлении служебного удостоверения имеют:

Президент Российской Федерации;

Председатель Правительства Российской Федерации и его заместители;

Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и его заместители;

Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и его заместители;

сотрудники Администрации Президента Российской Федерации и аппарата Правительства Российской Федерации;

сенаторы Российской Федерации;

помощники сенаторов Российской Федерации при выполнении их поручения;

депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации при выполнении их поручения;

Председатель и члены Верховного Суда Российской Федерации;

Председатель и члены Конституционного Суда Российской Федерации;

члены Совета безопасности Российской Федерации;

Генеральный прокурор Российской Федерации и его заместители;

Директор Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и его заместители;

начальник Главного управления вневедомственной охраны Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и его заместители;

прокуроры Генеральной прокуратуры Российской Федерации и их заместители;

главы субъектов Российской Федерации и их заместители.

О прибытии лиц, указанных в настоящем пункте, дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима), а также дежурному по Финуниверситету, и действует в соответствии с поступающими указаниями.

3.11. Сотрудники ФСБ России допускаются на территорию и в помещения филиала:

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения в случае проведения ими выявления, предупреждения, пресечения общественно опасного деяния, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов Федеральной службы безопасности, преследования ими лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан. О прибытии сотрудников ФСБ России и цели посещения ими охраняемого объекта, дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и действует в соответствии с поступающими указаниями, с обязательной записью в Журнале учета посетителей, должности, воинского звания, фамилии, имени и отчества сотрудника ФСБ России, цели его посещения охраняемого объекта.

3.12. Сотрудники полиции допускаются на охраняемый объект:

3.12.1. Беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, для ознакомления с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

3.12.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора) о назначении проверки.

3.12.3. В других случаях в порядке, установленном для посетителей филиала, с обязательной записью в Журнале учета посетителей должности, специального звания, фамилии, имени и отчества сотрудника полиции, цели его посещения охраняемого объекта, после доклада заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима).

3.13. Военнослужащие (сотрудники) Росгвардии допускаются на охраняемый объект:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, с обязательной записью в Журнале учета посетителей должности, воинского звания, фамилии, имени и отчества военнослужащего (сотрудника) Росгвардии, цели его посещения охраняемого объекта. О прибытии военнослужащих (сотрудников) Росгвардии и цели посещения ими охраняемого объекта дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и

режима) и действует в соответствии с его указаниями;

Вхождение (проникновение) военнослужащих (сотрудников) Росгвардии в помещения, на земельные участки и территории, занимаемые организациями независимо от форм собственности, допускается при несении боевой службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также;

- для защиты (спасения) жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
- для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом и экстремизмом;
- для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- для пресечения преступления.

При вхождении (проникновении) в помещения, на земельные участки и территории, занимаемые организациями, военнослужащий (сотрудник) Росгвардии вправе при необходимости произвести взлом (разрушение) запирающих устройств, элементов и конструкций, препятствующих проникновению в указанные помещения и на указанные земельные участки и территории, и осмотр находящихся там объектов и транспортных средств.

3.14. Сотрудник Следственного комитета Российской Федерации допускается на охраняемый объект:

беспрепятственно в целях проверки находящегося у него в производстве сообщения о преступлении или расследования уголовного дела. О прибытии сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и действует, в соответствии с его указаниями;

в других случаях - в порядке, установленном для посетителей филиала, после доклада заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и с его разрешения, с обязательной записью в Журнале учета посетителей должности, звания, фамилии, имени и отчества сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, цели его посещения филиала.

3.15. Прокурор допускается на охраняемый объект:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения в случае проверки исполнения законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона в филиале. О прибытии дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и действует, в соответствии с его указаниями;

в других случаях - в порядке, установленном для посетителей филиала, после доклада заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и с его разрешения, с обязательной записью в Журнале учета посетителей должности, фамилии, имени и отчества прокурора, цели его посещения охраняемого объекта.

3.16. Государственный инспектор труда допускается на охраняемый объект:

беспрепятственно по удостоверению установленного образца в любое время

суток для проведения проверки филиала при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. О прибытии государственного инспектора труда дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и действует, в соответствии с его указаниями;

в других случаях - в порядке, установленном для посетителей филиала, после доклада заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и с его разрешения, с обязательной записью в Журнале учета посетителей, фамилии, имени и отчества государственного инспектора труда, цели его посещения охраняемого объекта.

3.17. Сотрудники Роспотребнадзора допускаются на охраняемый объект:

по предъявлении служебного удостоверения в случае проведения Роспотребнадзором выездной проверки филиала. О прибытии сотрудника Роспотребнадзора дежурный филиала немедленно докладывает заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и действует, в соответствии с его указаниями;

в других случаях - в порядке, установленном для посетителей филиала, после доклада заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и с его разрешения, с обязательной записью в Журнале учета посетителей, фамилии, имени и отчества сотрудника Роспотребнадзора, цели его посещения охраняемого объекта.

3.18. Работники фельдсвязи, спецсвязи, инкассаторы, закрепленные за филиалом, допускаются в здание и на его территорию по служебным удостоверениям, согласно списку, завизированному заместителем директора по АХР или начальником группы охраны и режима в установленном порядке.

3.19. Делегации иностранных граждан, представители общественных объединений (организаций) пропускаются в здание (на территорию) охраняемого объекта по заявке на выдачу разового пропуска или списку, согласованному с руководителем структурного подразделения филиала, которое взаимодействует с иностранными (общественными) организациями, в сопровождении представителя подразделения, подавшего заявку (список).

3.20. Представители средств массовой информации (далее - СМИ) пропускаются в здание (на территорию) охраняемого объекта по заявке на выдачу разового пропуска или списку, согласованному с руководством филиала, в сопровождении представителя подразделения, подавшего заявку.

При срабатывании сигнального устройства стационарного металлодетектора, дежурным персоналом филиала предлагается посетителям предъявить для осмотра металлические предметы и содержимое проносимых вещей (портфелей, сумок, папок и т.п.). Посетители, отказавшиеся предъявить вещи для осмотра, на объект не допускаются.

Кино-, видео-, фотосъемка и аудиозапись представителями СМИ на охраняемом

объекте могут проводиться только при наличии соответствующего письменного разрешения директора филиала или его заместителей.

На оборотной стороне заявки (списка) делается отметка о количестве вошедших (вышедших) иностранных граждан (членов делегации), проставляется дата, время, фамилия и должность сопровождающего их работника филиала.

3.21. В отдельных случаях (при проведении мероприятий с привлечением большого количества участников, усилении охраны объектов в условиях чрезвычайной ситуации), дежурные филиала, приглашенные сотрудники вневедомственной охраны Росгвардии или охранники ЧОО, осуществляют выборочную проверку входящих в здание лиц, вносящих на объект чемоданы, сумки, кейсы и т.п.

При поступлении от арочного металлодетектора, соответствующего звукового (светового) сигнала об обнаружении подозрительного предмета дежурный персонал филиала принимают меры к выяснению причин его появления, для чего дополнительно проверяют входящего на объект гражданина на предмет наличия оружия, боеприпасов или взрывных устройств. При обнаружении указанных предметов немедленно докладывают заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) действуют в соответствии с его указаниями, и вызывают наряд вневедомственной охраны Росгвардии, с помощью тревожной кнопки. Затем докладывают дежурному по Финуниверситету.

3.22. Допуск гражданина с установленным кардиостимулятором (инвалида, передвигающегося на кресле-коляске) в здание (на территорию) филиала осуществляется, минуя стационарный арочный металлодетектор, после предъявления удостоверения личности и записи в Журнале учета посетителей.

3.23. Допуск собаки-проводника на охраняемый объект, в котором предоставляется услуга инвалиду, осуществляется при наличии у владельца собаки-проводника документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме и в утвержденном порядке, ошейника, шлейки с надписью «собака-проводник», поводка, намордника.

3.24. Граждане в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию (в здание) филиала не допускаются.

3.25. О попытке гражданина, находящегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, пройти на территорию (в здание) филиала предлагают добровольное гражданину покинуть территорию (здание) филиала. При сопротивлении гражданина, докладывают заместителю директора по АХР (начальнику группы охраны и режима) и действуют в соответствии с его указаниями, вызывают наряд вневедомственной охраны Росгвардии, с помощью тревожной кнопки. Далее передают гражданина прибывшему наряду вневедомственной охраны Росгвардии.

3.26. Въезд и парковка служебного или личного автотранспорта работников филиала осуществляется с 07:00 до 22:00 ежедневно, исключая воскресные и

нерабочие праздничные дни, согласно утвержденному списку.

Запрещается оставлять автомобили на парковках филиала в ночное время (с 22:00 до 07:00, воскресенье и праздничные дни).

3.27. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с правой стороны здания через въездные ворота. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств осуществляет дежурный персонал, а контроль над работой этих средств на территории филиала ведет заместитель директора по АХР или комендант.

3.28. Транспортные средства сотрудников правоохранительных органов, аварийных бригад и лица, следующие в них, допускаются на территорию филиала по соответствующим служебным документам (удостоверениям, нарядам на производство работ), подтверждающим их статус.

3.29. Транспортные средства МВД России, ФСБ России, МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток без досмотра, при наличии предписаний. О факте их прибытия дежурный персонал немедленно докладывает начальнику группы охраны и режима.

3.30. Посторонние лица имеют право проезда на территорию филиала только по разрешению, в том числе устному, следующих должностных лиц: директора филиала, заместителя директора по АХР, начальника группы.

3.31. Сотрудники филиала, санкционирующие прибытие на территорию филиала посторонних лиц на личном автотранспорте, делают заявку, с записью в специальном Журнале учета заявок на допуск автотранспорта на территорию филиала (далее – Журнал заявок) и согласовывают заявку соответствующим образом.

3.32. Дежурный после допуска автотранспорта посторонних лиц на территорию филиала, осуществляет визуальный контроль за передвижением автомобилей, указывает время его прибытия и убытия в Журнале учета заявок по автотранспорту.

3.33. Право давать по телефону разрешение на проход работников филиала и посетителей, въезд (выезд) автомобильного и мототранспорта на территорию объектов филиала в нерабочее время, выходные и праздничные дни предоставлено директору филиала, заместителю директора по АХР, начальнику группы охраны и режима.

Информацию о посетителе, времени посещения и фамилию должностного лица, давшего разрешение на посещение, дежурный персонал записывает в журнал учета посетителей, а об авто- и мототранспорте - в Журнал учета заявок по автотранспорту.

3.34 Прибывшие по вызову спецмашины (пожарный расчет, бригада скорой помощи, аварийная, уборочная и др.) допускаются на территорию филиала в сопровождении представителя заинтересованного подразделения филиала с

разрешения заместителя директора по АХР или начальника группы охраны и режима, а в нерабочее время - заместителя директора по АХР.

Обо всех случаях вызова (прибытия) скорой медицинской помощи в учебный корпус филиала, дежурный персонал филиала сообщает начальнику группы охраны и режима, указывая при этом: когда и кто вызвал бригаду скорой помощи и к кому она была вызвана (фамилия, имя и отчество обучающегося или работника Финансового университета, посетителя).

Начальник группы охраны и режима докладывает о происшествии директору филиала (в его отсутствие заместителю директора по АХР).

3.35. Основанием для вывоза (выноса) имущества (материальных ценностей) филиала из его здания (территории), являются: распоряжение филиала о закреплении помещений, служебные записки, а также накладные, товарные чеки, акты установленной формы, заполненные надлежащим образом и подписанные руководителем и материально ответственным лицом структурного подразделения филиала (далее - сопроводительные документы).

Сопроводительный документ действует на указанную в нем дату.

3.36. Ввоз (внос), вывоз (вынос) имущества, непосредственно принадлежащего организации, арендуемой помещением филиала, осуществляется на основании ее письма с перечнем ввозимого (вывозимого) вносимого (выносимого) имущества, подписанного (согласованного) заместителем директора по АХР или начальником АХО.

4.Внутриобъектовый режим

4.1.Внутриобъектовый режим в филиале - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах (территории) университета, в соответствии с требованиями Устава, правил внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета. Корпоративных правил «Одежда обучающихся Финансового университета», требований пожарной и антитеррористической безопасности, а также требований, предъявляемых к сохранности материальных ценностей и служебных документов.

4.2. Для обеспечения и контроля за состоянием внутриобъектового режима на территории и объекте филиала они оснащены СКУД, охранной и тревожной сигнализацией, системами автоматической пожарной сигнализацией, оповещения людей о пожаре и видеонаблюдения.

4.3. В целях обеспечения антитеррористической защищенности объекты и территория филиала оснащены инженерно-техническими средствами и системами охраны (в т.ч. КТС с передачей тревожных сообщений в подразделения Росгвардии).

4.4. Ответственными за соблюдение правил внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся в помещениях, здании, и на территории филиала, порядка их содержания, выполнения требований антитеррористической

защищенности и пожарной безопасности, являются руководители соответствующих структурных подразделений, в случае их аренды - руководители организаций, арендующие помещения в филиале.

4.5. На территории филиала могут находиться только работники и обучающиеся филиала, работники подрядных и обслуживающих (аутсорсинговых) организаций и организаций, арендующих помещения в здании филиала.

4.6. Все работники и обучающиеся филиала, посетители должны соблюдать общественный порядок и выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать в соответствии с указаниями дежурного персонала филиала, руководителей структурных подразделений.

4.7. Запрещается проносить (провозить) на территорию (в здание) филиала следующие предметы, вещества и материалы (за исключением веществ и материалов, которые используются в производственных или технологических циклах):

4.7.1. Пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций.

4.7.2. Технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления.

4.7.3. Товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару емкостью более 1 (одного) литра каждая.

4.7.4. Пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев.

4.7.5. Устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества.

4.7.6. Иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению.

4.7.7. Наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы.

4.7.8. Порох, снаряженные патроны.

4.7.9. Гражданское оружие:

а) огнестрельное гладкоствольное длинноствольное и ограниченного поражения (пистолет, револьвер, огнестрельное бесствольное устройство) с патронами травматического (газового, светозвукового) действия;

б) газовое (газовые пистолеты и револьверы, в том числе патроны к ним, механические распылители, аэрозольные и другие устройства,

снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами);

в) электрошоковые устройства и искровые разрядники;

г) спортивное (огнестрельное с нарезным стволом (гладкоствольное), холодное клинковое, метательное, пневматическое);

д) охотничье (огнестрельное длинноствольное с нарезным стволом (гладкоствольное, комбинированное), пневматическое, холодное клинковое, метательное с трелковое (лук, арбалет);

е) сигнальное оружие;

ж) используемое в культурных целях.

4.7.10. Взрывчатые вещества и их компоненты.

4.7.11. Ядовитые и отравляющие вещества.

4.7.12. Биологически опасные вещества.

4.7.13. Воспламеняющиеся твёрдые вещества.

4.7.14. Токсичные и радиоактивные вещества.

4.7.15. Токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты.

4.7.16. Едкие вещества.

4.7.17. Средства индивидуальной мобильности (самокаты, роликовые коньки, скейтборды, а также электрические приспособления для перемещения людей (электросамокаты, электроскейтборды, гироскутеры, сигвеи, моноколеса и Т.П.), груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, обучающихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество филиала.

4.7.18. Лицам, имеющим право на хранение огнестрельного оружия и специальных средств, запрещается вносить (ввозить) на территорию (в здание) филиала оружие, боеприпасы, специальные средства защиты (газовые и пневматические пистолеты и револьверы, электрошоковые дубинки, аэрозольные упаковки, снаряженные веществами слезоточивого и раздражающего действия и т.д.) (данное требование не распространяется на сотрудников государственных военизированных организаций, выполняющих оперативно-служебные задачи).

4.8. На территории (в здании) филиала запрещается:

4.8.1. Ношение гражданами в целях самообороны огнестрельного длинноствольного оружия, огнестрельного оружия ограниченного поражения, холодного оружия и метательного стрелкового оружия.

4.8.2. Проводить скрытые фото-, видеосъёмки элементов систем, узлов оборудования или устройств критических элементов объектов (территории) филиала.

4.8.3. Курение табачных изделий, кальянов (включая использование не табачных

смесей), вейпов и иных электронных устройств, продуцирующих аэрозоль, пар или дым, в том числе путем нагревания жидкости с последующим вдыханием паров.

4.8.4 .В зданиях и сооружениях применять открытый огонь и/или проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ.

4.8.5. На открытых площадях территорий разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность.

4.8.6. Запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту, основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня.

4.8.7. Запускать и использовать беспилотные воздушные судна (дроны, квадрокоптеры) и другие беспилотные летательные аппараты.

4.8.8. Применять пиротехнические изделия с отступлениями (нарушениями) нормативных требований пожарной безопасности.

4.8.9. Загромождать проезды для пожарных автомобилей на территории (включая парковку автомобилей на пожарных проездах), эвакуационные выходы из зданий, этажей, помещений, лестничные площадки и иные площади (проходы), предназначенные для эвакуации, посторонними предметами, материалами, оборудованием, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта в случае пожара, а также способствует скрытой закладке взрывного устройства в месте загромождения.

4.8.10. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО и пожарной сигнализации.

4.8.11. Употреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе.

4.8.12. Пропагандировать, распространять и употреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры.

4.8.13. Повреждать имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаум, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, велосипедные парковки, знаки дорожного движения, домовые знаки и таблички, информационные указатели, люки пожарных гидрантов.

4.8.14. Размещать (расклеивать, вывешивать, распространять) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера, на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах.

4.8.15. Наносить на стены зданий, сооружений, на памятные доски различного рода надписи, рисунки, граффити.

4.8.16. Совершать богослужения (молитвы, намазы), молитвенные и религиозные собрания.

4.8.17. Распространять религиозную литературу, печатные, аудио- и видеоматериалы, иные предметы религиозного назначения.

4.8.18. Заезжать на территорию филиала с нечитаемым государственным регистрационным знаком транспортного средства.

4.8.19. Двигаться на транспортном средстве со скоростью более 5 км/час.

4.8.20. Применять звуковые сигналы за исключением случаев, когда это необходимо для предотвращения дорожно-транспортного происшествия.

4.8.21. Ставить механическое транспортное средство для стоянки вне территории автомобильной парковки.

4.8.22. Размещать механическое транспортное средство на двух и более стояночных местах автомобильной парковки.

4.8.23. Водителю покидать свое место или оставлять транспортное средство, если им не приняты необходимые меры, исключающие самопроизвольное движение транспортного средства или использование его в отсутствие водителя.

4.8.24. Парковать транспортное средство без опознавательного знака «Инвалид» на парковочном месте, обозначенном дорожным знаком «Инвалиды» или с нанесенной дорожной разметкой, дублирующей дорожный знак «Инвалиды».

4.8.25. Осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок.

4.8.26. Проезд нескольких автомобилей подряд до опускания шлагбаума.

4.8.27. Оставлять открытыми окна, форточки, фрамуги в проходах, на лестницах, в коридорах постоянно, а в служебных и иных помещениях (кабинетах) при отсутствии работников - в течение рабочего дня.

4.8.28. Оставлять незапертыми служебные помещения (кабинеты) в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

Находиться посетителям одним в служебных помещениях (кабинетах) без лиц, к которым они прибыли.

4.9. Ключи от дверей должны иметь специальную бирку, с указанием названия и/или номера здания (служебного, технического помещения, аудитории, компьютерного (учебного) класса, эвакуационного выхода, подвала, чердака, противопожарной двери, ворот, калитки, шлагбаума, сейфа и т.п.) филиала (далее - бирка).

4.10. Ключи хранятся в специальных закрывающихся на замок ящиках (пеналах) на рабочем месте дежурного персонала по филиалу. При этом ключи от режимного помещения хранятся в тубусе, опечатанном работником филиала, который отвечает за его вскрытие (закрытие).

4.11. Ключи выдаются дежурным персоналом работникам филиала, а организациям, арендующим помещения в филиале, на основании служебной

записки со списком работников филиала (работников организации-арендатора), которым предоставлено право вскрывать (закрывать) помещение (далее - уполномоченное лицо), подписанной руководителем структурного подразделения филиала (руководителем структурного подразделения филиала, которое взаимодействует с организацией-арендатором) с отметкой начальника заместителя директора по АХР, начальника группы охраны и режима филиала. При этом уполномоченное лицо делает запись в соответствующем журнале выдачи (сдачи) ключей (приложение 2) о времени получения ключей, своей фамилии и инициалов, ставит свою подпись.

4.12. Ключи сдаются на пост охраны, в место их хранения по окончании рабочего (учебного) времени или учебного занятия. При этом дежурный персонал делает запись в соответствующем журнале выдачи (сдачи) ключей о времени сдачи ключей, фамилии и инициалов сдавшего лица, ставит свою подпись.

4.13. Требования по хранению и выдаче ключей от режимных помещений филиала устанавливаются отдельными инструкциями по согласованию с руководством филиала.

4.14. Информация от систем видеонаблюдения (наружный контур - по периметру здания, внутренний контур - коридоры и холлы здания), которыми оборудованы служебные помещения, выводится на рабочее место дежурного персонала филиала, дублируется в ОТОУП (Отдел технического обеспечения учебного процесса).

4.15. При проведении на объекте эксплуатационных, монтажных или ремонтно-строительных работ, контроль за работниками сторонних организаций и их нахождением в зоне производства работ возлагается на должностных лиц структурного подразделения филиала, заказавших пропуск.

Нахождение работников сторонних организаций вне зоны производства работ запрещено.

4.16. По окончании работы работник, уходящий из помещения последним, обязан:

4.16.1. Отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и/или должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

4.16.2. Закрывать окна (форточки, фрамуги), выключить освещение, закрыть на ключ помещение и, при необходимости, опечатать;

4.16.3. При наличии охранной сигнализации поставить помещение на охрану в установленном порядке;

4.16.4. Сдать ключи на пост охраны дежурному персоналу филиала.

4.17. Ежедневная проверка (обход и осмотр) зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории) филиала, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений, целостности ограждения в целях выявления признаков подготовки

или совершения террористического акта проводится дежурным персоналом, с записью в соответствующем журнале учета ежедневных обходов.

В случае усиления охраны объектов филиала проверка проводится в порядке, установленном руководством филиала.

4.18. В случае обнаружения вскрытого служебного помещения, поврежденной двери, замков, печати или пломбы при несанкционированном вскрытии служебного помещения наряд вневедомственной охраны Росгвардии принимает меры к пресечению несанкционированного проникновения в помещение, задержанию нарушителя для проведения дальнейшего разбирательства, производит осмотр помещения, после чего оно закрывается и опечатывается, составляется акт осмотра (в произвольной форме) и информируется начальник группы охраны и режима, а также руководитель соответствующего структурного подразделения филиала.

4.19. При возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время вскрытие служебного (режимного) помещения проводится прибывшими службами, в присутствии дежурного персонала филиала с последующим составлением акта вскрытия (в произвольной форме), который подписывается присутствующими. Сейфы, шкафы, столы с документами без особой необходимости не вскрываются.

Работники дежурных технических подразделений филиала в режимные помещения для устранения причин аварии допускаются руководством административно-хозяйственного отдела, в их отсутствие - дежурным персоналом филиала. При этом указанные работы производятся в их присутствии. После выполнения работ указанные работники подписывают акт вскрытия помещения.

4.20. При установлении факта незаконного проникновения на объект посторонних лиц, утраты (хищения), повреждения, уничтожения имущества:

- немедленно вызываются сотрудники территориального подразделения полиции или наряд вневедомственной охраны Росгвардии, а в случае необходимости - соответствующие аварийные службы;
- принимаются все возможные меры к задержанию лиц, проникших на объект, и предотвращению ущерба, только при отсутствии угрозы жизни и здоровью;
- до прибытия следственно-оперативной группы органов внутренних дел организуется охрана места происшествия и принимаются меры к сохранению следов преступления;
- сообщается о случившемся дежурному по Финуниверситету;
- совместно с начальником группы охраны и режима составляется акт по факту проникновения посторонних лиц на объект, хищения, повреждения, уничтожения имущества филиала.

4.21. Просмотр видеозаписи производится с разрешения заместителя директора по АХР, а в его отсутствие – начальника группы охраны и режима.

Копирование видеоматериалов и передача их в государственные органы

производиться только с личного разрешения заместителя директора по АХР, а в его отсутствие – начальника группы охраны и режима.

4.22. Все двери редко посещаемых технических помещений, подвалов, чердаков и т.д. должны быть закрыты и иметь бумажную наклейку с информацией о месте хранения ключей от этих помещений. До закрытия указанные помещения проверяются на предмет отсутствия взрывоопасных и горючих предметов и веществ.

5. Порядок эвакуации на объекте и режим его охраны при чрезвычайных ситуациях

5.1. Порядок оповещения и эвакуации обучающихся и работников филиала и иных граждан, находящихся на его объекте (территории), при чрезвычайных ситуациях устанавливается директором филиала.

5.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся и работники филиала, а также иные граждане, находящиеся на его территории, эвакуируются с территории охраняемого объекта.

5.3. Допуск на территорию объекта обучающихся и работников филиала, других граждан прекращается.

5.4. Перечень материальных ценностей, эвакуируемых при пожаре и других чрезвычайных ситуациях, определяется руководителями структурных подразделений филиала. Начало эвакуации материальных ценностей проводится при получении сигнала по системе оповещения о пожаре работником филиала, назначенным руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.5. При возникновении на объекте (территории) филиала чрезвычайной ситуации (пожар, взрыв, вооруженное нападение, захват заложников и т.п.) и ликвидации ее последствий охрана объекта (территории) обеспечивается силами и средствами отдела охраны Росгвардии (ЧОО), а также подразделений органов внутренних дел, привлекаемых для усиления охраны и обороны филиала.

- При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари и др.) обучающийся или работник филиала, иной гражданин, находящийся на его территории:
- немедленно сообщает об этом по телефону «01», «101» или «112» (с мобильного телефона) в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также свою фамилию и ставит в известность руководство филиала;
- принимает меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии;

- включает систему оповещения людей при пожаре, если она не включилась автоматически (при наличии устройств системы оповещения на посту);
- осуществляет охрану спасаемых материальных ценностей;
- встречает подразделения пожарной охраны и оказывает помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара (возгорания).

5.6. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари и др.) в ночное время дежурный персонал дополнительно к мероприятиям, указанным в пункте 5.5 настоящей Инструкции:

ДО прибытия пожарного расчета принимает меры по освобождению подъездов к зданиям от авто-, мототранспортных средств;

по прибытию пожарного расчета информируют руководителя тушения пожара об особенностях охраняемого объекта, прилегающих строений и сооружений, других сведениях, необходимых для успешной ликвидации пожара;

информирует начальника прибывшего пожарного расчета о том, что все люди эвакуированы из горящего или задымленного здания и в каких помещениях остались люди.

5.7. В условиях чрезвычайной ситуации на объекте и ликвидации ее последствий обучающиеся, работники филиала и иные граждане, находящиеся на его территории, должны неукоснительно выполнять требования директора филиала или его заместителей, дежурного персонала, руководителей работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

6. Обеспечение внутриобъектового режима в филиале

6.1. Обеспечение внутриобъектового режима в филиале возложено на дежурный персонал филиала, руководителей структурных подразделений.

6.2. Дежурному персоналу филиала разрешается, при необходимости, вызывать оперативную группу территориального подразделения полиции (с обязательным уведомлением заместителя директора по АХР или начальника группы охраны и режима).

6.3. Директор филиала или назначенное лицо его заместитель, заблаговременно, не позднее пяти календарных дней до начала проведения мероприятия с привлечением большого числа участников и гостей, направляет уведомление о мероприятии в территориальные подразделения полиции и ГИБДД, на территории которых находится объект филиала, где будет проводиться указанное мероприятие.

7. Права дежурного персонала филиала

7.1. Дежурному персоналу филиала для выполнения возложенных на них обязанностей, предоставляются следующие права:

требовать от граждан соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте;

осуществлять досмотр и (или) осмотр граждан, осмотр находящихся при них вещей, досмотр и (или) осмотр транспортных средств (при необходимости) при въезде на охраняемые объекты и выезде с охраняемых объектов;

беспрепятственно входить в помещения охраняемого объекта, осматривать их при преследовании лиц, незаконно проникших на охраняемый объект, и при задержании лиц, подозреваемых в совершении преступлений или административных правонарушений;

проверять условия хранения имущества на охраняемых объектах; при выявлении нарушений, создающих на охраняемых объектах угрозу безопасности граждан, и условий, способствующих хищениям имущества.

оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

8. Права начальника группы охраны и режима

Начальник группы охраны и режима (далее – начальник группы) имеет право требовать от обучающихся и работников филиала, а также посетителей соблюдения установленных в филиале правил пропускного режима, внутреннего распорядка и нормативных требований пожарной безопасности, приостанавливать действия, противоречащие этим правилам. Составлять акты, докладные записки на нарушителей с последующим докладом руководству филиала.

Начальник группы



Т.А. Елфимова