

СОГЛАСОВАНО

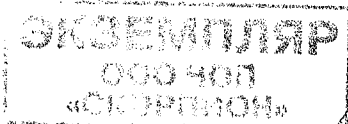
КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ЧОП «Скорпион»

В.А. Баринов

2016г.



Директор биологического института-филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА» им.П.А.Столыпина
Х.Х. Губейдуллин

08 2016г.

РЕГЛАМЕНТ

приема и сдачи под охрану учебных аудиторий, лабораторий и кабинетов должностных лиц института в учебном корпусе №1

1. Должностные лица ВУЗа сдают под охрану служебные помещения дежурному охраннику, отмечая в журнале фамилию сдающего и время сдачи, при этом сличается оттиск печати на двери с номером пломбы (оттиском печати), указанных в карточке с образцами пломбиров (печатей).
2. Прием под охрану опечатанных служебных помещений осуществляется заступающим на смену сотрудником охраны с 16.00 до 16.15 час.
3. Охранник, после окончания рабочего дня и ухода сотрудников института и студентов, закрывает на замок входную дверь в институт. После чего, обходит внутреннюю территорию учебного корпуса по этажам и проверяет опечатанные служебные помещения на предмет целостности пломб (печатей). Внутренний обход охраняемой территории производится охранником не реже одного раза в 2 часа и осуществляется с 19-00 до 07-00 час.
4. При обходе внутренней территории учебного корпуса и обнаружении вскрытия или несоответствия целостности номера пломбы (печати) на служебных опечатанных помещениях, охранник делает запись в журнале, где указывает номер кабинета и время обнаружения нарушения. Далее охранник докладывает по телефону о случившемся коменданту учебного корпуса и непосредственно своему руководителю.
5. Охранник, сдающий дежурство, передает опечатанные служебные помещения должностным лицам института с 8.00 до 8.15 час.
6. При передаче помещений охранник и принимающий сотрудник совместно сверяют номера пломб (печатей) на каждой двери служебного помещения. Далее, принимающий сотрудник, делает запись в журнале с указанием своей фамилии и временем снятия с охраны помещения без нарушений пломбы (печати). Если есть нарушение номера пломбы (печати), принимающий сотрудник делает запись в журнале и сообщает коменданту учебного корпуса.
7. Во время снятия с охраны опечатанных служебных кабинетов, на контрольно-пропускном пункте в институт находится вновь заступающий на смену охранник, который осуществляет пропускной режим в институт.
8. Во время несения службы охранник, незамедлительно, докладывает о всех нарушениях произошедших на охраняемом объекте в дежурную часть ЧОП «Скорпион» по телефону 4-62-26.

Директор



Х.Х. Губейдуллин

Х.Х. Губейдуллин