Источник:
orma.net/бланки/Инструкция/Общая_инструкция_по_пропускному_и_внутриобъектовому_режиму_на_объектах_охраняемых_службой_охраны_о
с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Общая инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объектах, охраняемых службой охраны организации

```
_____                          УТВЕРЖДАЮ
Наименование организации

                               _____________________________
ОБЩАЯ ИНСТРУКЦИЯ                     Наименование должности
                                   руководителя организации
_________ N _____              _________  _____________________
                               Подпись   Расшифровка подписи

_________________              _____________________________
Место составления                          дата
по пропускному и внутриобъектовому
 режиму на объектах, охраняемых   службой охраны организации
```

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет основные требования по организации пропускного режима в организации. Требования инструкции обязательны для выполнения всеми работниками организации, а также лицами, временно находящимися на ее территории.

1.2. Пропускной режим предусматривает порядок допуска работников предприятия и других лиц на территорию организации, порядок ввоза (выноса), вноса (выноса) готовой продукции, сырья, материальных ценностей, выполнение лицами, находящимися на территории организации и в ее подразделениях, установленных требований режима и правил внутреннего трудового распорядка.

1.3. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на начальника и сотрудников службы охраны.

1.4. Работники организации, нарушившие требования данной инструкции привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.5. Введенный пропускной режим контролируется администрацией организации.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это установленный порядок, при котором работники организации и другие

лица имеют доступ на территорию организации в строго установленное время к месту своей работы.

2.2. Документом, дающим право на проход-проезд и пребывание на территории организации, является пропуск. Провести посетителей без оформления пропуска имеют право директор и начальник службы охраны. Они же имеют право входа-выхода, въезда-выезда на территорию организации круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни.

2.3. По срокам действия пропуска подразделяются на постоянные, временные и разовые. Все пропуска оформляются, выдаются и учитываются специалистом по кадрам.

2.4. Постоянный пропуск выдается рабочим и служащим, оформленным на работу приказом директора организации.

2.5. При пропуске рабочих и служащих проверяется пропуск (удостоверение личности), обращая внимание на фотографию, дату действия пропуска и подпись лица, подписавшего пропуск, а при разовом пропуске, дополнительно требовать паспорт лица, предъявившего пропуск.

2.6. В случаях производственной необходимости рабочие и служащие, занятые на работах в выходные и праздничные дни, допускаются на территорию организации по пропускам на основании приказа по организации или по спискам, подписанным руководителями подразделений и утвержденных директором.

2.7. Выход сотрудников с территории охраняемого объекта в рабочее время разрешается по разовым пропускам, с подписью руководителя, выдавшего пропуск.

2.8. Разовые пропуска изымаются и хранятся на контрольно-пропускном пункте. На обратной стороне пропуска должна быть отметка о времени входа и выхода.

2.9. При увольнении работника, постоянный пропуск изымается и сдается специалисту по кадрам.

2.10. Лица, утратившие пропуск, обязаны немедленно сообщить об этом своему руководителю и начальнику службы охраны. К работникам, виновным в утере пропуска, применяются меры дисциплинарного воздействия.

2.11. На лиц, опаздывающих на работу или преждевременно уходящих с работы, работники службы охраны ведут записи в журнале контроля, который не реже одного раза в неделю передается директору для ознакомления и принятия мер к нарушителям. Руководители подразделений, в чьем подчинении находятся указанные лица, извещаются незамедлительно.

2.12. Запрещается приносить (привозить) на территорию организации спиртные напитки, наркотические, токсические, психотропные, отравляющие, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, яды, оружие и иные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности организации.

2.13. Проход работников на территорию организации в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, употребление по месту работы спиртных напитков, пива, наркотических и психотропных веществ категорически запрещается.

2.14. Пропуск автотранспорта осуществляется через специальные ворота, открывающиеся при помощи электропривода.

2.15. Автотранспорт организации пропускается по списку, подписанному руководителем.

2.16. Автотранспорт сторонних организаций въезжающий (выезжающий) на территорию организации регистрируется в специальном журнале, где указывается: дата, время выезда (въезда), марка автомобиля (трактора), государственный номер, фамилия водителя.

2.17. Экспедиторы, грузчики и другие люди, следующие с автотранспортом, пропускаются на территорию объекта и обратно через проходную контрольно-пропускного пункта.

2.18. Запрещается въезд через КПП транспортных средств не оснащенных средствами пожаротушения; в которых при досмотре обнаружены легковоспламеняющиеся жидкости (кроме топлива в баках), взрывоопасные, ядовитые, отравляющие, наркотические вещества, оружие, боеприпасы и другие опасные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности организации.

2.19. Въезд автотранспорта, принадлежащего частным лицам на территорию организации не допускается, за исключением случаев, когда имеется разрешение директора или начальника службы охраны.

2.20. При возникновении чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории организации (пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии) беспрепятственно пропускать через КПП пожарные, специальные машины с аварийно-спасательными бригадами, скорую помощь, милицию, прибывающих для ликвидации последствий происшествия.

2.21. Работники службы охраны, не обеспечившие соблюдение установленного пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2.22. Правом беспрепятственного прохода на охраняемые объекты обладают должностные лица

лицензирующего органа (МВД Республики Беларусь, в том числе Департамента охраны), а также должностные лица иных государственных органов, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность в пределах своей компетенции, и проведение этими должностными лицами проверок деятельности лицензиата.

Наименование должности
руководителя структурного
подразделения _____ _____
Подпись Расшифровка подписиВизы