

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЧАСТНАЯ ОХРАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГРАНД ЕКБ ПЛЮС»**

620144 Свердловская область, гор. Екатеринбург, ул. Фрунзе, 96 помещение 711

ИНН 6671160733 КПП 667101001

Лицензия на осуществление частной охранной деятельности

№ 66402021001201 от 12.11.2021 г

выдана Управлением Росгвардии по Свердловской области

СОГЛАСОВАНО

Директор
ГБОУ СО «ЕШИ № 6»



« 10 » января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ООО ЧОО «Гранд Екб плюс»

 С.А. Сизов

« 10 » января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по пропускному и внутриобъектовому режимам объекта

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской

области «Екатеринбургская школа - интернат № 6, реализующая адаптированные

основные общеобразовательные программы»,

расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Дарвина, 4

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургская школа - интернат № 6, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Дарвина, 4 (далее Объект), которые являются основой всей системы безопасности предприятия.

Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками и должностными лицами Объекта, всеми иными лицами, находящимися на территории предприятия и охраняемых объектов, а также сотрудниками ООО ЧОО «Гранд Екб плюс», осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану помещений и прилегающей территории Объекта.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Объекта с учётом особенностей системы безопасности и охраны объектов предприятия.

1.2. Определения и принятые сокращения:

1.2.1. В настоящей Инструкции применены термины со следующими определениями:

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый в соответствии с локальными нормативными актами и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим - порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной, пожарной, газовой безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЧАСТНАЯ ОХРАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГРАНД ЕКБ ПЛЮС»**

620144 Свердловская область, гор. Екатеринбург, ул. Фрунзе, 96 помещение 711

ИНН 6671160733 КПП 667101001

Лицензия на осуществление частной охранной деятельности

№ 66402021001201 от 12.11.2021 г

выдана Управлением Ростгвардии по Свердловской области

СОГЛАСОВАНО

Директор

ГБОУ СО «ЕШИ № 6»

« 10 » января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ООО ЧОО «Гранд Екб плюс»

С.А. Сизов

« 10 » января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по пропускному и внутриобъектовому режимам объекта
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской
области «Екатеринбургская школа - интернат № 6, реализующая адаптированные
основные общеобразовательные программы»,
расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Дарвина, 4**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургская школа - интернат № 6, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Дарвина, 4 (далее Объект), которые являются основой всей системы безопасности предприятия.

Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками и должностными лицами Объекта, всеми иными лицами, находящимися на территории предприятия и охраняемых объектов, а также сотрудниками ООО ЧОО «Гранд Екб плюс», осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану помещений и прилегающей территории Объекта.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Объекта с учётом особенностей системы безопасности и охраны объектов предприятия.

1.2. Определения и принятые сокращения:

1.2.1. В настоящей Инструкции применены термины со следующими определениями:

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый в соответствии с локальными нормативными актами и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим - порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной, пожарной, газовой безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности

товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах.

Охраняемые объекты – производственное оборудование, здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащие охране и обеспечению, пропускным и внутриобъектовым режимами.

Охранное предприятие - частное охранное предприятие, осуществляющее охрану объектов на договорной основе.

1.2.2. В настоящей Инструкции приняты следующие сокращения:

- Предприятие – Объект;
- Объекты – охраняемые объекты;
- Охрана – охранное предприятие;
- ТМЦ – товарно – материальные ценности;
- СКД – система контроля доступа;
- КПП – контрольно – пропускной пункт;
- УВД – Управление внутренних дел;
- ЧС – чрезвычайные ситуации;
- МВД – Министерство внутренних дел;
- ФСБ – Федеральная служба безопасности;
- ОТ, ПБ, ГБ, ПС - охрана труда, пожарная безопасность, газовая безопасность, промышленная санитария;
- ТСБ – товарно – сырьевая база;
- ОГО и ЧС – Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- ГР Охраны – Группа режима охранного предприятия;

1.3. Распределение полномочий и ответственности.

1.3.1. Настоящая Инструкция подлежит утверждению Директором Частной охранной организации «Гранд Екб» по согласованию уполномоченного представителя Объекта и вводится в действие Приказом Директора ООО ЧОО «Гранд Екб».

1.3.2. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов Предприятия возлагается на Охрану в соответствии с заключенным договором (контрактом).

1.3.3. Непосредственное руководство пропускным, внутриобъектовым режимами и организацией охраны Объекта осуществляет инспектор отдела физической охраны ООО ЧОО «Гранд Екб» Подакин С.Н.

1.3.4. Контроль за практическим осуществлением охраны, пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора ООО ЧОО «Гранд Екб» Подоприхину К.С.

1.3.5. Разработку системы необходимых мероприятий по обеспечению безопасности и охране каждого Объекта с учётом их особенностей осуществляет отдел физической охраны ООО ЧОО «Гранд Екб».

1.3.6. Организация систематической разъяснительной работы среди работников ООО ЧОО «Гранд Екб» и персонала Объекта, сторонних организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати, радио) возлагается на отдел физической охраны ООО ЧОО «Гранд Екб» и уполномоченных представителей Объекта.

1.3.7. Проведение вводных инструктажей с работниками ООО ЧОО «Гранд Екб» и персоналом Объекта, сторонних организаций по ОТ, ПБ, ГБ, ПС организует уполномоченные представители Объекта, а проведение инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режимам возлагается на сотрудников отдела физической охраны ООО ЧОО «Гранд Екб».

1.3.8. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в корпусах (помещениях) и на прилегающих к ним территориях возлагается на руководителей

соответствующих подразделений. Руководители структурных подразделений обязаны выполнять требования, установленные в целях обеспечения сохранности ТМЦ на своих объектах.

1.4. Сотрудники ООО ЧОО «Гранд Екб» и уполномоченные представители Объекта в установленном порядке осуществляют контроль за исправным состоянием СКД, охранного видеонаблюдения, охранной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости подает заявки на привлечение сил и средств соответствующих подразделений ООО ЧОО «Гранд Екб» и сторонних организаций для технического обслуживания и устранения неисправностей.

1.5. В случае выявления фактов нарушения требований настоящей Инструкции работники Охраны составляют протокол-акт по форме, установленной в Приложении к настоящей Инструкции и направляют его Директору ООО ЧОО «Гранд Екб».

1.6. Ознакомление с настоящей Инструкцией всех работников ООО ЧОО «Гранд Екб» и персонала Объекта обеспечивают руководители структурных подразделений.

Ознакомление работников сторонних организаций и посетителей (в части их касающейся) с требованиями настоящей Инструкции осуществляет уполномоченный представитель Объекта при проведении вводного инструктажа или непосредственно при выдаче разовых пропусков.

1.7. За нарушение требований настоящей Инструкции работники несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Дисциплинарные взыскания на сотрудников ООО ЧОО «Гранд Екб» и персонала Объекта могут налагаться руководством с оформлением соответствующего приказа по Предприятию или руководителем структурного подразделения с оформлением распоряжения по структурному подразделению. Уменьшение размера премии или невыплата премии полностью оформляются приказом Директора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

По нарушениям, подпадающим под [ст. 81 п.6 Трудового кодекса РФ](#), перед оформлением распорядительного документа о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности руководитель структурного подразделения, заинтересованный в оставлении данного работника в подразделении обязан предоставить ходатайство на имя Директора ООО ЧОО «Гранд Екб» и руководства Объекта о не увольнении работника с обоснованием причин.

1.8. Иные лица, не являющиеся работниками ООО ЧОО «Гранд Екб», за нарушение требований настоящей Инструкции несут материальную и иную ответственность в соответствии с настоящей Инструкцией, заключенным с Предприятием договором и действующим законодательством РФ.

В целях недопущения случаев нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работниками сторонних организаций, при заключении договоров на выполнение работ, предоставление услуг, поставку ТМЦ, приобретение продукции, использование территории Предприятия в иных целях, предусматривается ответственность контрагента в виде штрафных санкций, за нарушение требований настоящей Инструкции, допущенных их работниками и невозврат пропусков после завершения работ.

1.9. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, не имеющие пропусков или других документов, личность которых не удастся установить, передаются работниками Охраны и в дежурную часть УМВД по г. Екатеринбурга для проведения проверки и выяснения личности.

1.10. Лица, подозреваемые в хищении или попытке хищения, препровождаются в служебное помещение Охраны для составления протоколов-актов, взятия с них письменных объяснений и проведения в отношении них служебной проверки, а при необходимости для их передачи в УМВД по г. Екатеринбургу.

1.11. Лица, задержанные на территории Предприятия, а также при входе и выходе с территории, по подозрению в употреблении спиртных напитков или наркотических и

токсических веществ, препровождаются в служебное помещение Охраны для составления протоколов-актов специальной формы и взятия с них письменных объяснений, а затем в здравпункт Объекта (при наличии такового) для проведения медицинского освидетельствования.

Протокол-акт и акт медицинского освидетельствования работника на состояние опьянения передаются руководителям подразделений для принятия дисциплинарных мер воздействия. Изъятые у задержанных лиц спиртные напитки возвращаются владельцам после окончания служебной проверки.

1.12. Сотрудники Охраны имеют право, при необходимости, потребовать у работников Предприятия, сторонних организаций и посетителей предоставить к осмотру личные вещи, автотранспорт, а также передать в руки пропуск и другие документы, удостоверяющие личность, для проведения служебной проверки и установления личности.

Решение о возвращении пропуска работнику, нарушившему пропускной и внутриобъектовый режимы, принимается начальником УБ после проведения служебной проверки или выяснения обстоятельств нарушения, а при необходимости и после прохождения им повторного инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режимам.

1.13. Всем персоналу Объекта, сторонних организаций и посетителям **запрещается:**

- провозить и проносить на территорию Объектов огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества (кроме лиц, имеющих на это право в установленном законодательством порядке), алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

- без письменного разрешения Руководства Объекта провозить и проносить на территорию Объектов средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъемку, проносить (провозить) на территорию и выносить (вывозить) информационные носители;

- допускать в адрес работников Охраны при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;

- проходить на территорию Объекта в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- распивать на территории Объекта алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;

- курить в не установленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;

- производить земляные работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;

- находиться на территории Объекта сверх установленного режима рабочего времени, без письменного разрешения;

- хранить ТМЦ вне складских помещений, оборудованных мест хранения, а также в не закрытых контейнерах, вагончиках - бытовках, передвижных мастерских;

- без оформления материальных пропусков и накладных вывозить и выносить с территории Объекта продукцию и ТМЦ;

- проводить на территории Объекта митинги, шествия, демонстрации без письменного разрешения органов внутренних дел и руководства Объекта.

1.14. При возникновении на Объекте нештатных ситуаций и ЧС: пожар, взрыв, вооруженное нападение, захват заложников и т.п. сотрудники Охраны и находящиеся на Объекте работники сторонних организаций и посетители должны неукоснительно выполнять требования сотрудников Охраны, руководителей работ по ликвидации последствий ЧС, руководителей Объекта, на котором проводятся указанные работы.

1.15. При появлении на территории Объекта посторонних лиц, а также при обнаружении подозрительных свёртков, пакетов, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства персонал Объекта обязан сообщить об этом сотрудникам Охраны и своему руководителю.

2. Пропускной режим

2.1. Охранное предприятие осуществляет пропускной режим через КПП (посты). Режим работы охранников и их обязанности по обеспечению пропускного режима устанавливается должностными инструкциями, а особые обязанности на конкретных КПП (постах) - табелями постов.

2.2. Проход персонала Объекта, сторонних организаций и посетителей, ввоз (вывоз), внос (вынос) ТМЦ и иных грузов осуществляется только через КПП (посты) и при наличии соответствующих пропусков либо наличии письменного указания руководства Объекта с указанием даты, времени, количества посетителей и даты убытия.

2.3. Порядок допуска персонала Объекта, работников сторонних организаций и посетителей.

2.3.1. Допуск персонала Объекта, сторонних организаций и посетителей на территорию Объекта осуществляется только по пропускам установленного образца.

Вход работников на территорию Объекта разрешается за 1 час до начала рабочего дня (смены).

2.3.2. В отдельных случаях работник Объекта, прибывший на работу без пропуска по уважительной причине, может быть допущен на объект по разовому пропуску после заполнения им бланка письменного заявления установленной формы на имя руководства Объекта и после проверки его принадлежности к конкретному структурному подразделению.

2.3.3. В случае производственной необходимости в проведении ремонтно-восстановительных, строительных и других разовых сверхурочных работ в нерабочие (выходные и праздничные) дни или в ночное время (после окончания рабочей смены) допуск персонала Объекта и сторонних организаций на Объект разрешается по письменным заявкам руководителей структурных подразделений и сторонних организаций, согласованных с руководством Объекта.

Согласованные заявки для работы в ночное время, а также в выходные и праздничные дни подаются директору ООО ЧОО «Гранд Екб» не позднее 15 часов дня, предшествующего выходным и праздничным дням.

В заявке в обязательном порядке указываются наименование объекта или места проведения работ, дата, время начала и окончания работ, должности, фамилии и инициалы, привлекаемых к работе специалистов, марки и государственные регистрационные номера автотранспорта и (или) другой техники, а также фамилии, инициалы и контактные телефоны ответственных лиц (старших).

Лица, указанные в заявке, но не имеющие пропусков, т.е. не прошедшие вводный инструктаж по ТБ, ГБ, ПБ, пропускному и внутриобъектовому режимам на работы в выходные (праздничные) дни не допускаются.

В экстренных случаях право для разрешения допуска персонала для проведения сверхурочных работ в выходные (праздничные) дни и в нерабочее (ночное время) предоставляется ответственному лицу Объекта.

Допуск на территорию Объекта должностных лиц, назначенных на дежурство в праздничные и выходные дни, осуществляется по пропускам на основании графика дежурств, находящегося у ответственного лица Объекта.

2.3.14. Допуск представителей государственных надзорных органов осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники государственного пожарного надзора при наличии удостоверений допускаются по указанию руководства Заказчика;

- сотрудники подразделений Росгвардии, органов МВД, ФСБ, Прокуратуры, федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, министерства юстиции

допускаются на территорию Объекта по указанию руководства Заказчика, при предъявлении служебных удостоверений;

- до выдачи указанным лицам разовых пропусков сотрудники Охраны информируют об их прибытии руководство Объекта, а также руководство ООО ЧОО «Гранд Екб»;

Сотрудники подразделений Росгвардии, органов МВД, ФСБ и Прокуратуры (в соответствии с действующим законодательством) имеют право входить на территорию и Объект по служебным удостоверениям без оформления пропусков и осматривать их при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований 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 и массовых беспорядках. В этих случаях сотрудники Охраны обязаны немедленно сообщить об их прибытии руководству ООО ЧОО «Гранд Екб» для организации сопровождения представителей указанных ведомств по территории Объекта.

Контрольные и инспектирующие функции на территории Объекта сотрудники всех вышеуказанных федеральных надзорных органов осуществляют только на основании письменных предписаний.

Сотрудники Охраны при оформлении указанным лицам разовых пропусков обязаны проверить предписания и личные служебные удостоверения, сообщить руководству Объекта и своим непосредственным руководителям.

2.7.15. Работники территориальных органов власти (региональных и муниципальных) допускаются на территорию Предприятия по указанию руководства Заказчика.

2.7.16. Работники средств массовой информации допускаются на территорию Объекта на общих для посетителей основаниях, обязательно в сопровождении представителей Объекта, назначенных руководством Объекта при обязательном оповещении руководства Заказчика ООО ЧОО «Гранд Екб».

2.7.17. Въезд-выезд через КПП автомобилей осуществляется на основании утвержденного руководством Заказчика списка без оформления пропусков и осмотра. Время въезда-выезда и государственные регистрационные номера указанных автомобилей записываются охранником в журнал Установленного образца.

2.7.18. Беспрепятственно допускаются на территорию Объекта расчёты пожарных машин, газоспасательной службы, бригады аварийных и медицинских служб на спец. автомобилях с включенными звуковыми и световыми сигналами для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим.

2.7.19. В случаях возникновения аварийной обстановки на территории Объекта в нерабочее время ремонтные бригады и обслуживающий персонал данных объектов допускаются на территорию работниками Охраны по разрешению руководителя работ по ликвидации аварии (в соответствии с Планом ликвидации аварийных ситуаций) или по согласованию с ответственным лицом Объекта.

2.7.20. Допуск персонала сторонних организаций, занимающихся самостоятельной производственной деятельностью или иной хозяйственной деятельностью на территории Объекта осуществляется на основании писем-заявок руководителей соответствующих организаций на имя руководства Заказчика.

2.9. Порядок допуска на территорию Объекта автотранспортных средств:

2.9.1. Въезд (выезд) автотранспорта, независимо от его принадлежности, на территорию Объекта осуществляется только через въездные автомобильные ворота КПП.

Весь автотранспорт, как при въезде на территорию Объекта, так и при выезде с нее подлежит осмотру работниками Охраны (за исключением автотранспорта руководителей Объекта, имеющих право проезда на территорию Объекта и без осмотра автотранспорта). Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен.

Осмотр автотранспорта производится в **осмотровой зоне (при наличии)**. Осмотровая зона КПП – «Центральная проходная» определена границей от въездных ворот, оборудованных шлагбаумом до Искусственных неровностей («противоскоростных валов») в

обе стороны. В зоне осмотра, как с одной, так и с другой стороны должно находиться только по одному автомобилю.

2.9.2. Порядок движения автотранспорта по проезжей части на территории Объекта определяется дорожными знаками и разметкой в соответствии с «Правилами дорожного движения РФ» и локальными нормативными актами Объекта.

Скорость движения транспортных средств на территории Объекта по центральной дороге не должна превышать 10 км/час, а по всем остальным примыкающим – 10 км/час.

2.9.3. Въезд автотранспорта, принадлежащего Объекту, на территорию объектов и его выезд производится только по предъявлении водителем постоянного личного и транспортного пропусков. Водители автотранспорта Объекта при неоднократном въезде-выезде в течение рабочего дня личные пропуска не отмечают, а отмечают только при входе на работу и при выходе с работы после окончания рабочего дня. Въезд на территорию автомобилей Объекта, прибывших с грузом в адрес Объекта в нерабочее время, производится при наличии личного и транспортного пропусков. Товарно-транспортная накладная (или ее копия) передается сотрудникам Охраны.

Место стоянки автотранспорта определяется руководством Заказчика и согласуется с руководством ООО ЧОО «Гранд Екб».

2.9.4. Въезд и выезд автомобилей сторонних организаций на территорию, прибывших с грузом в адрес Объекта в рабочее время, разрешается по письменному распоряжению руководителей Заказчика с указанием марки и государственного регистрационного номера транспортного средства или по разовому транспортному пропуску, который для водителя одновременно является личным пропуском. При этом товарно-транспортная накладная на груз (или ее копия) передается сотрудникам Охраны. Въезд таких автомобилей осуществляется штатным водителем, а представители грузоотправителя, другие пассажиры проходят на территорию Объекта через КПП.

Допуск автотранспорта посетителей в указанные организации осуществляется по разовым транспортным пропускам, на основании заявок (служебных записок) руководителей Объекта.

2.9.5. Личный автотранспорт персонала Объекта допускается только по письменному указанию руководства Заказчика.

2.9.6. При проезде через КПП **водитель автотранспорта обязан:**

- остановить автомобиль в обзорной зоне и выйти из машины;
- предъявить в руки сотруднику Охраны документ, дающий право въезда на территорию Объекта;
- высадить пассажиров и направить их в помещение КПП для фиксации прибытия;
- выполнить все требования сотрудников Охраны по осмотру транспортного средства: открыть багажник, капот, поднять сиденья, предъявить к осмотру кузов и т.д.

2.9.7. Спец. автомобили пожарной охраны, газоспасательной службы, скорой помощи, правоохранительных органов, прибывающие на Объект в связи с чрезвычайными ситуациями или учениями, следующие с включенными спец. сигналами, пропускаются беспрепятственно, а при выезде с объектов – осматриваются Охраной в общем порядке. Сведения о подобных автомобилях записываются охранниками в журнале, установленного образца.

2.9.8. Любой автотранспорт под управлением водителя, который подозревается в употреблении спиртных напитков или наркотических и токсических веществ на территорию Объекта не допускается. Водитель препровождается в служебное помещение Охраны для составления протокола-акта и взятия письменного объяснения, а затем в здравпункт Объекта (при наличии такового) для проведения медицинского освидетельствования.

Протокол-акт специальной формы и акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством, передаются руководителям подразделений для принятия дисциплинарных мер воздействия.

При выявлении водителя сторонней организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к данной организации применяются штрафные санкции в соответствии с заключенным Договором (контрактом).

2.9.9. В случаях временного ввоза на территорию Объекта (транзита) в автомобилях каких-либо ТМЦ, водитель обязан сообщить об этом при въезде сотруднику Охраны и произвести соответствующую запись в журнале установленного образца.

Вывозимые ТМЦ, не заявленные водителем при въезде на территорию Объекта, считаются незаконно вывозимыми и остаются на ответственном хранении в специальном помещении Охраны до окончания разбирательства. При этом на водителя автотранспорта составляется протокол-акт о несанкционированном вывозе имущества.

2.9.10. Администрация Объекта и сотрудники Охраны не отвечают за сохранность транспортных средств на автостоянках и автопарковках, находящихся на территории Объекта и прилегающей территории. Они также не несут перед владельцами материальной и иной ответственности.

2.9.11. Сотрудники Охраны имеют право контролировать порядок движения автотранспорта по территории Объекта и его парковки, в том числе на автопарковках, а также имеют право проверять документы у водителей и следующих с ними пассажиров.

2.10. Порядок вывоза продукции, ввоза (вывоза), вноса (выноса) ТМЦ. Материальные пропуска.

2.11.1. Организация контроля за обеспечением порядка ввоза (вывоза), вноса (выноса) ТМЦ, а также за их перемещением возлагается на уполномоченных лиц Объекта.

Мероприятия по контролю за перемещением всех ТМЦ через КПП Объекта непосредственно осуществляют работники Охраны.

2.11.2. Основанием для вывоза (выноса) продукции и других материальных средств с территории Объекта служат накладные типовых форм, утвержденных Госкомстатом РФ и **материальный пропуск** Объекта.

При проверке правильности оформления накладной на вывоз продукции сотрудники Охраны обращают внимание на обязательное наличие в накладной даты, на которую она выписана, сверяют подписи с имеющимися образцами подписей, проверяют наличие всех необходимых регистрационных подписей и отметок. Каждая накладная должна иметь свой отдельный регистрационный номер. Накладная является разовым документом.

2.11.3. Вывоз (вынос) всех остальных ТМЦ с территории Объекта, не зависимо от формы и вида оформляемых сопроводительных документов разрешается только при наличии, установленного настоящей Инструкцией **материального пропуска**.

Материальный пропуск оформляется в структурном подразделении. В нем проставляется дата вывоза (выноса) ТМЦ, наименование подразделения, марка, государственный номер, фамилия водителя транспортного средства (в случае, если ТМЦ вывозятся) и цель вывоза (выноса). Затем туда вносится вся информация о вывозимых (выносимых) ТМЦ.

Разрешить вывоз ТМЦ с территории Объекта могут только руководители подразделений и лица, замещающие их по приказу. При необходимости разрешающую подпись может поставить непосредственный начальник руководителя подразделения.

Непосредственно перед вывозом (выносом) ТМЦ ответственное лицо подразделения согласовывает материальный пропуск у представителя Охраны, который присваивает ему порядковый регистрационный номер. Прилагаемые сопроводительные документы на ТМЦ подписывают руководители подразделений и материально-ответственные лица.

Основанием для выпуска с территории Объекта через КПП любых ТМЦ для сотрудника Охраны является оформленный и зарегистрированный материальный пропуск. При проверке правильности оформления материального пропуска сотрудники Охраны обращают внимание на дату, в которую он выписан, сверяют подписи с имеющимися образцами подписей, проверяют наличие всех необходимых записей и реквизитов.

Материальный пропуск, накладная, разрешение заполняются только одним почерком и одними чернилами, при любых исправлениях они считаются недействительными.

Материальный пропуск также является разовым документом и после проверки соответствия перечисленных в нем ТМЦ количеству и номерному учёту вывозимых и отметки работника Охраны о проверке – передается в Администрацию Заказчика.

Материальный пропуск действителен именно на тот день, который в нем указан. В случае просроченной даты - ТМЦ не подлежат пропуску через КПП.

2.11.4. Вывоз на свалку мусора и других твёрдых бытовых отходов производится на основании материального пропуска и требования, подписанного начальником хозяйственного подразделения Объекта, а вывоз отходов строительно-монтажных работ и строительного мусора - на основании материального пропуска и требования, подписанного руководством Заказчика.

2.11.6. Вывоз и вынос с территории Объекта изделий, материалов, металлолома, тары и других ТМЦ, приобретённых персоналом Объекта за безналичный расчёт, производится на основании материального пропуска и накладной формы № М-15, согласованной с руководством Объекта.

2.11.7. Документы на вывоз (вынос) ТМЦ выписываются только на такое количество груза (мест, веса, объема и т.д.), которое может быть вывезено (вынесено) одним рейсом, и действительны только на дату, указанную в разрешающем документе.

2.11.8. При выносе (вывозе) ТМЦ сотрудники Охраны на КПП должны сверить фактическое наличие материальных средств с наименованием и количеством, указанным в материальном пропуске. В случае вывоза опломбированных грузов, сверить пломбы на их соответствие с имеющимися образцами.

При соответствии выносимых (вывозимых) ТМЦ, представленных для осмотра с данными, указанными в материальном пропуске, сотрудник Охраны производит отметку в данном пропуске с указанием времени выпуска, своей фамилии и расписывается.

2.11.9. В случаях, когда предназначенный для вывоза груз не представляется возможным идентифицировать в ходе осмотра на КПП, **лицо ответственное за вывоз груза обязано** через руководителей Объекта пригласить сотрудника Охраны для контроля за погрузкой.

После проверки, загружаемых в машину ТМЦ на соответствие с предъявленным материальным пропуском и накладной, представитель Охраны сопровождает машину до КПП, где отмечает в материальном пропуске дату, время проверки и ставит подпись, разрешая тем самым выезд автомобиля с проверенным грузом.

2.11.10. Основанием для вывоза (выноса) технической и иной документации с грифами «Коммерческая тайна» и «Конфиденциально» служит материальный пропуск, согласованный с сотрудниками Охраны. Материальный пропуск оформляется только при наличии служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с руководством ООО ЧОО «Гранд Екб».

2.11.11. Оформление материального пропуска на вывоз (вынос) через КПП любых информационных носителей и компьютеров также осуществляется на основании служебной записки руководителей структурных подразделений Объекта, согласованной с сотрудниками Охраны.

2.11.12. В выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости вывоза (выноса) ТМЦ материальный пропуск имеет право зарегистрировать и согласовать ответственное лицо от руководства Объекта.

2.11.13. Перечень должностей с образцами подписей должностных лиц, которым предоставлено право подписи документов на отпуск продукции и ТМЦ, ежегодно разрабатывается руководством Объекта и согласовывается директором ООО ЧОО «Гранд Екб».

При необходимости, данные списки могут дополняться и изменяться в течение календарного года.

2.11.14. Все перемещения ТМЦ через КПП на ввоз осуществляются по накладным типовых форм, утверждённых Госкомстатом. При этом один экземпляр сопроводительного документа сдается сотрудникам Охраны.

2.11.15. Лица, незаконно выносящие (вывозящие) ТМЦ с территории Объекта, т.е. без материального пропуска и других сопроводительных документов, а также задержанные на прилегающей к Объекту территории по подозрению в хищении материальных ценностей Объекта, препровождаются в помещение Охраны. Расхождения в количестве вывозимой продукции, ТМЦ с данными материального пропуска, накладной в сторону увеличения, также считаются хищением.

Работники Охраны составляют на задержанных протокол-акт, берут письменные объяснения, а материальные средства остаются на ответственном хранении в специальном помещении Охраны до окончания разбирательства. О факте задержания сотрудники Охраны незамедлительно устно информирует руководство Объекта с последующей передачей ему оригинала протокола задержания, пропусков и письменных объяснений.

2.11.16. Материальные ценности, изъятые у задержанных по причине неправильного оформления документов на вывоз (вынос), возвращаются владельцу (ответственному лицу) под роспись в протоколе-акте задержания после оформления им документов надлежащим образом.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Персонал Объекта и посетители, находящиеся на территорию Объекта без разрешения сверх установленного времени, задерживаются сотрудниками Охраны с составлением протокола – акта и выпускаются с территории Объекта после выяснения причин их задержки.

3.2. Лица, находящиеся на Объектах или пытающиеся пройти на территорию, либо выйти с территории Объекта в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подлежат задержанию.

Порядок действий в этих случаях сотрудников Охраны, здравпункта Объекта (при наличии такового) и других должностных лиц определен в настоящей Инструкции.

3.3. В случае выявления (обнаружения) факта хищения материальных ценностей на Объекте, **обнаруживший хищение работник Объекта обязан** поставить в известность об этом своё руководство и сотрудников Охраны.

3.4. При обнаружении на территории Объекта материальных ценностей, хранящихся вне складских или производственных помещений, оборудованных мест хранения, а также при обнаружении не закрытых контейнеров, вагончиков-бытовок, передвижных мастерских с ТМЦ, сотрудники Охраны сообщают об этом руководству Охраны, составляют протокол-акт о ненадлежащем хранении ТМЦ и принимают возможные меры к обеспечению их сохранности до момента установления их владельца.

В случае невозможности установления владельцев обнаруженных материальных ценностей, сотрудники Охраны документально оформляют факт обнаружения (подробное описание предметов или вещей, место нахождения с приложением схемы, акт взвешивания или замеров) и вместе с протоколом-актом передают материал руководству ООО ЧОО «Гранд Екб».

Руководство ООО ЧОО «Гранд Екб» при получении информации проводит служебное разбирательство по установлению владельца, которому принадлежат эти материальные ценности, либо незакрытые контейнеры, вагончики-бытовки, передвижные мастерские и требуют принятия мер по фактам ненадлежащего хранения ТМЦ. В случае если владелец не установлен, обнаруженные материальные ценности сдаются на склад ОМТС для оприходования.

3.5. При получении сигнала о возникновении ЧС (пожар, взрыв, стихийное бедствие и т.п.) сотрудники Охраны производят оцепление во взаимодействии с руководителем работ по ликвидации ЧС.

Проезд (проход) непосредственно на место происшествия разрешается только обслуживающему персоналу, руководителям Объекта и ООО ЧОО, а также лицам, транспортным средствам, участвующим в ликвидации ЧС и установлении причины ее возникновения.

Обязанность по контролю за своевременной и полной эвакуацией персонала, имущества и документации возлагается на руководителей подразделений и ответственных за противопожарное состояние.

3.6. Порядок проведения работ в охранной зоне.

3.6.1. Охранной зоной являются полосы территории, прилегающие к ограждению периметра Объекта шириной по 5 метров, как с внешней, так и с внутренней стороны ограждения.

3.6.2. Проведение ремонтных работ в охранной зоне, воздействие (в случае производственной необходимости) на периметральное ограждение подлежит предварительному согласованию с уполномоченными лицами.

3.6.3. Складирование стройматериалов, оборудования, тары, других предметов, посадка деревьев и кустарника, строительство сооружений в охранной зоне запрещается.

3.6.4. Лица, находящиеся без разрешения в охранной зоне, являются нарушителями пропускного и внутриобъектового режимов и препровожаются в служебное помещение Охраны для установления личности и цели нахождения в охранной зоне, составления протокола-акта.

3.7. Все помещения Объекта по окончании работ осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние.

Электроосветительная, электронагревательная аппаратура, а также оргтехника обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замки. Помещения, подлежащие опечатыванию, опечатываются.

3.8. Закрытие (открытие) помещений, оборудованных охранной сигнализацией, порядок сдачи объектов (помещений) под охрану определен в «Инструкции о порядке сдачи под охрану и приема из-под охраны служебных помещений».

3.9. При совершении кражи личного имущества персонала Объекта и сторонних организаций, а также ТМЦ Объекта, совершенных из незакрытых служебных помещений, раздевалок в рабочее время, либо из оставленных открытыми в нерабочее время, работники Охраны материальной ответственности не несут.

По каждому случаю совершения кражи личного имущества и материальных ценностей из незакрытых помещений руководители структурных подразделений проводят служебное разбирательство с привлечением, при необходимости, сотрудников Охраны. Материалы разбирательства докладываются всем заинтересованным лицам.

3.10. Персонал Объекта, сторонних организаций и посетители должны соблюдать:

- правила внутреннего трудового распорядка Объекта;
- маршруты и правила пешеходного и транспортного движения по территории Объекта, а также порядок и правила парковки транспортных средств;
- требования правовых нормативных актов и иных документов в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, природоохранного законодательства.

Несоблюдение вышеуказанных требований квалифицируется как нарушение внутриобъектового режима.

3.12. Курение на территории и помещениях Объекта **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**

3.13. Лица, задержанные за нарушение внутриобъектового режима, препровожаются в служебное помещение Охраны для дачи письменного объяснения и составления протокола-акта о нарушении. Данные материалы передаются в Администрацию Объекта, а оттуда направляются руководителям подразделений для принятия дисциплинарных мер воздействия.

3.15. Потенциально опасные (критические) Объекты огораживаются от общей территории инженерно-техническими сооружениями и оборудуются системами охранной сигнализации и видеонаблюдения. Порядок прохода на эти Объекты устанавливается руководством Заказчика.

Приложение
к «Инструкции по пропускному
и внутриобъектовому режимам»

Протокол-акт № _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Мной, _____
(ФИО, должность лица, составляющего протокол-акт)

При _____ свидетелях:

1. _____
(ФИО, должность свидетеля)

2. _____
(ФИО, должность свидетеля)

3. _____
(ФИО, должность свидетеля)

составлен настоящий протокол-акт о том, что « ____ » _____ 20__ г. в ____ часов ____ минут
работник _____
(полное наименование организации)

1. _____
Фамилия, _____ имя, _____ отчество

2. Место работы (наименование структурного подразделения), должность и табельный номер

3. Дата и место рождения: _____

4. Адрес места жительства: _____

Был задержан _____
(место задержания, кем задержан, подробная причина задержания)

Состояние задержанного работника

(подробное описание признаков, позволивших составителю акта сделать выводы о нахождении работника в состоянии опьянения: запах алкоголя в выдыхаемом воздухе, нарушение координации движений, неустойчивость, шатающаяся походка, быстрая смена ассоциаций и поверхностность суждений, снижение критики к своему поведению и высказываниям, узкие зрачки, бледность)

Объяснения задержанного

Задержанному предложено пройти медицинское освидетельствование в _____

(подпись задержанного работника)

Подписи: 1) _____
(подпись и ее расшифровка лица, составившего протокол)

2) _____
(подпись и ее расшифровка свидетеля 1)

3) _____
(подпись и ее расшифровка свидетеля 2)

4) _____
(подпись и ее расшифровка свидетеля 3)

С **настоящим** **протоколом-актом** **ознакомлен**

_____ (подпись и ее расшифровка задержанного работника)

Задержанный _____ от объяснений и ознакомления оказался.

Подписи: 1) _____
(подпись и ее расшифровка лица, составившего протокол)

2) _____
(подпись и ее расшифровка свидетеля 1)

3) _____
(подпись и ее расшифровка свидетеля 2)

4) _____
(подпись и ее расшифровка свидетеля 3)

Приложение

к «Инструкции по пропускному
и внутриобъектовому режимам»

Акт медицинского освидетельствования работника на состояние опьянения

«__» _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
Возраст (год рождения) _____ Домашний адрес _____

Где, кем работает, табельный номер (со слов освидетельствуемого) _____

2. Кем направлен на освидетельствование, номер протокола о направлении на медицинское освидетельствование _____

(протокол подшивается ко второму экземпляру акта)

3. Место проведения освидетельствования _____

4. Дата и точное время начала освидетельствования _____

5. Кем освидетельствован (врач, фельдшер) _____

6. Свидетели, присутствовавшие при освидетельствовании:

А) _____
(ФИО, должность свидетеля 1)

Б) _____
(ФИО, должность свидетеля 2)

7. Внешний вид освидетельствуемого (состояние одежды, кожных покровов, наличие повреждений (ранения, ушибы, следы от инъекций)) _____

8. Поведение (напряжён, замкнут, раздражён, возбужден, агрессивен, эйфоричен, болтлив, суетлив, настроение неустойчиво, сонлив, заторможен, жалуется ли на свое состояние (на что именно)) _____

9. Состояние сознания, ориентировка в месте, времени, ситуации _____

10. Речевая способность (связность изложения, нарушения артикуляции, смазанность речи, результаты проведения пробы со счётом) _____

11. Вегетативно-сосудистые реакции (состояние сосудов кожных покровов и видимых слизистых, потливость, слюнотечение) _____

Дыхание (учащённое, замедленное) _____

Пульс _____; артериальное давление _____

Зрачки (сужены, расширены, реакция на свет) _____

Нистагм при взгляде в стороны _____

12. Двигательная сфера _____

Мимика (вялая, оживленная)

Походка (шатающаяся, разбрасывание ног при ходьбе, ходьба с быстрыми поворотами, пошатывание при поворотах)

Устойчивость в позе Ромберга

Точные движения (пальце-носовая проба и др.)

Дрожание век, языка, пальцев рук

13. Имеются ли признаки нервно-психических заболеваний, органического поражения центральной нервной системы, физического истощения, перенесенных травм (со слов освидетельствуемого)

14. Сведения о последнем случае употребления алкоголя, токсических или наркотических веществ, лекарственных средств: субъективные, объективные (по документам и другим источникам)

15. Запах алкоголя или другого вещества изо рта (какого именно)

16. Наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе (заполняется с учётом требований пункта 16 Инструкции по проведению медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством, и заполнению учётной формы 307/у-05 “Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством”, утверждённой Приказом Минздрава России от 14 июля 2003 г. № 308 с изменениями, внесенными Приказом Минздравсоцразвития России от 10 января 2006 г. № 1)

16.1. Первичное исследование с применением технических средств (методов, медицинских технологий):

16.1.1. Время исследования, наименование технического средства (метода, медицинской технологии), заводской номер технического средства, дата его последней поверки (проверки), результат исследования

16.1.2. Время исследования, наименование технического средства (метода, медицинской технологии), заводской номер технического средства, дата его последней поверки (проверки), результат исследования

16.2. Исследование через 20 минут: время исследования, наименование технического средства (метода, медицинской технологии), заводской номер технического средства, дата его последней поверки (проверки), результат исследования

17. Результаты лабораторного исследования биологических сред (время отбора пробы, наименование среды, название лаборатории, проводившей исследования, методы исследования, результаты исследования, № заключения о результатах исследования)

18. Другие данные медицинского осмотра или представленных документов

19. Точное время окончания освидетельствования

20. Заключение

21. Освидетельствование проведено (должность, подпись, расшифровка подписи медработника, проводившего освидетельствование, дата выдачи документа о подготовке медработника по вопросам проведения медицинского освидетельствования).

22. Подпись освидетельствованного об ознакомлении с настоящим актом

(подпись освидетельствованного, ее расшифровка, дата проставления подписи)

23. Свидетель 1

(подпись свидетеля 1, ее расшифровка, дата проставления подписи)

Свидетель

2

(подпись свидетеля 2, ее расшифровка, дата проставления подписи)

Приложение

к «Инструкции по пропускному
и внутриобъектовому режимам»

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Минздрава России от
14.07.2003 № 308

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития
России от 10.01.2006 № 1)

Министерство и социального
развития здравоохранения
Российской Федерации

(наименование медицинской организации, номер
и дата получения лицензии на право проведения
наркологического освидетельствования)

Код медицинской организации
по ОКПО

Медицинская документация -
учётная форма № 307/у-05
Утверждена Приказом
Минздравсоцразвития России
от 10 января 2006 г. № 1

Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством

« ___ » _____ 20__ г.

1. _____
Фамилия, _____ имя, _____ отчество
_____ Домашний адрес
Возраст (год рождения) _____

Где и кем работает (со слов освидетельствуемого)

2. Кем направлен на освидетельствование, номер протокола о направлении на медицинское освидетельствование

(протокол подшивается ко второму экземпляру акта)

3. _____ Место проведения освидетельствования

4. _____ Дата и точное время начала освидетельствования

5. _____ Кем освидетельствован (врач, фельдшер)

6. Внешний вид освидетельствуемого (состояние одежды, кожных покровов, наличие повреждений (ранения, ушибы, следы от инъекций))
+ _____

7. Поведение (напряжён, замкнут, раздражён, возбужден, агрессивен, эйфоричен, болтлив, суетлив, настроение неустойчиво, сонлив, заторможен, жалуется ли на свое состояние (на что именно))

8. Состояние сознания, ориентировка в месте, времени, ситуации

9. Речевая способность (связность изложения, нарушения артикуляции, смазанность речи, результаты проведения пробы со счётом)

10. Вегетативно-сосудистые реакции (состояние сосудов кожных покровов и видимых слизистых, потливость, слюнотечение)

Дыхание (учащённое, замедленное)

Пульс _____; артериальное давление _____
Зрачки (сужены, расширены, реакция на свет)

Нистагм при взгляде в стороны

11. Двигательная сфера

Мимика (вялая, оживленная)

Походка (шатающаяся, разбрасывание ног при ходьбе, ходьба с быстрыми поворотами, пошатывание при поворотах)

Устойчивость в позе Ромберга

Точные движения (пальце-носовая проба и др.)

Дрожание век, языка, пальцев рук

12. Имеются ли признаки нервно-психических заболеваний, органического поражения центральной нервной системы, физического истощения, перенесенных травм (со слов освидетельствуемого)

13. Сведения о последнем случае употребления алкоголя и лекарственных средств: субъективные, объективные (по документам и другим источникам)

14. Запах алкоголя или другого вещества изо рта (какого именно)

15. Наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе (заполняется с учётом требований пункта 16 Инструкции по проведению медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством, и заполнению учётной формы 307/у-05 “Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством”, утверждённой Приказом Минздрава России от 14 июля 2003 г. № 308 с изменениями, внесенными Приказом Минздравсоцразвития России от 10 января 2006 г. № 1)

15.1. Первичное исследование с применением технических средств (методов, медицинских технологий):

15.1.1. Время исследования, наименование технического средства (метода, медицинской технологии), заводской номер технического средства, дата его последней поверки (проверки), результат исследования

15.1.2. Время исследования, наименование технического средства (метода, медицинской технологии), заводской номер технического средства, дата его последней поверки (проверки), результат исследования

15.2. Исследование через 20 минут: время исследования, наименование технического средства (метода, медицинской технологии), заводской номер технического средства, дата его последней поверки (проверки), результат исследования

16. Результаты лабораторного исследования биологических сред (время отбора пробы, наименование среды, название лаборатории, проводившей исследования, методы исследования, результаты исследования, № заключения о результатах исследования)

17. Другие данные медицинского осмотра или представленных документов

18. Точное время окончания освидетельствования

19. Заключение

20. Освидетельствование проведено (должность, подпись, расшифровка подписи медработника, проводившего освидетельствование, дата выдачи документа о подготовке медработника по вопросам проведения медицинского освидетельствования и наименование наркологического учреждения, на базе которого проводилась подготовка).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282822

Владелец Суставова Ирина Владимировна

Действителен с 28.06.2023 по 27.06.2024