

производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом рабочего дня, во время пересмены и после окончания рабочего дня, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории помещений.

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать работников правоохранительных органов и действовать согласно служебной инструкции;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

1.3. Сотрудник, осуществляющий функции по охране объекта и допуску посетителей на объект имеет право:

требовать от персонала учреждения и посетителей соблюдения положения об ограничении допуска посторонних лиц на территорию учреждения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

принимать необходимые меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

1.4. Сотруднику, осуществляющему функции по охране объекта и допуску посетителей на объект запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны руководства учреждения;

допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

принимать от любых лиц какие-либо предметы;

разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

