

**Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лениногорская  
школа № 14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома

К.Р. Перовская

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы № 14

Г. А. Шевцова

Приказ №27-ОД от 12.01.2022г.



№6.7.

**ИНСТРУКЦИЯ  
по несению службы сотрудниками частных охранных предприятий**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует деятельность сотрудников частных охранных предприятий по выполнению договорных обязательств на объекте: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лениногорская школа №14 для детей с ограниченными возможностями здоровья» находящееся под охраной согласно договору между ГБОУ «Лениногорская школа №14 для детей с ограниченными возможностями здоровья», и частным охранным предприятием.

Инструкция является внутренним документом, ее содержание не подлежит разглашению или передаче третьим лицам.

1.2. В целях упрощения текста настоящей Инструкции вводятся следующие определения.  
*Объект* — территория с материальными ценностями открытого хранения, здания, помещения в здании.

*Руководство Заказчика* - под руководством понимаются:

- Директор;
- Заместители директора или другие ответственные лица в чём ведении находятся вопросы охраны и безопасности.

*Частный охранник* - гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном настоящим Законом порядке удостоверение частного охранника.

*Пост* — строго определенное рабочее место охранника и часть объекта, находящаяся в зоне его ответственности, включая участки, охраняемые при помощи технических средств.

*Чрезвычайная ситуация* — ситуация, в результате которой появляется реальная угроза жизни и здоровью сотрудников и персонала объекта или причинения значительного ущерба охраняемого объекта.

*Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечивающий совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны),

*Внутриобъектовый режим* — порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечивающий совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

1.3. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения Руководства ЧОП и образовательного учреждения не отменяют положения данной Инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее при возникновении текущих ситуаций, не учтенных данной Инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную Инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. Частное охранное предприятие оказывает услуги по поддержанию общественного порядка, обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте: ГБОУ «Лениногорская школа №14 для детей с ограниченными возможностями здоровья», РТ, г. Лениногорск, ул. Садриева, д. 51 А, силами охранников ЧОП.

1.5. Для осуществления надлежащих условий по охране, «Исполнитель» обеспечивает внутриобъектовый и пропускной режим на объекте по следующему графику:

- Пост №1 - дневной (ежедневный) пост - с режимом работы с 07 час. 00 мин. по 15 час. 00 мин.

Все вопросы функционирования охраны представитель Заказчика решает через руководство ЧОП.

В своей практической деятельности охранники руководствуются:

1. Конституцией Российской Федерации.
2. Уголовным Кодексом Российской Федерации.
3. Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».
4. Другими нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации.
5. Инструкцией о порядке работы охранников на охраняемом объекте.
6. Действующими Инструкциями и Распоряжениями руководства ЧОП.
7. Правилами внутреннего распорядка, установленными Заказчиком на охраняемом объекте.
8. Правилами этики поведения и общения с гражданами.

## **2. ПРАВА ОХРАННИКА.**

### **2.1. Охранник имеет право:**

- 2.1.1. требовать от сотрудников и посетителей Объекта соблюдения требований внутриобъектового и пропускного режимов;
- 2.1.2. осуществлять допуск лиц на объект охраны, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны) в соответствии с «Положением о пропускном и внутриобъектовом режимам ГБОУ «Лениногорская школа №14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»;
- 2.1.3. применять специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

### **2.2. Допуск на объект должностных лиц государственных органов.**

- 2.2.1. Допуск представителей органов государственного контроля осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники государственного пожарного надзора МЧС, органов МВД, ФСБ, прокуратуры, Росгвардии, федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, министерства юстиции, сотрудники федеральных органов налоговой инспекции допускаются при наличии удостоверений в сопровождении представителя охраняемого объекта;
- контрольные и инспектирующие функции на охраняемых объектах сотрудники всех вышеуказанных федеральных надзорных органов осуществляют только на основании письменных распоряжений на проведение проверок.

- 2.2.2. Беспрепятственно допускаются на охраняемые объекты расчёты пожарных машин, газоспасательной службы, бригады аварийных и медицинских служб на спецавтомобилях

с включенными звуковыми и световыми сигналами для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим.

### **2.3. Порядок действия охранников по прибытию проверяющих - сотрудников МВД:**

#### **2.3.1. Охранник:**

- представляется проверяющему;
- проверяет документы проверяющего, подтверждающие его полномочия;
- докладывает начальнику охраны - руководству охранного предприятия о прибытии проверяющего;
- с разрешения начальника охраны - руководства охранного предприятия предоставляет необходимые для проверки документы;
- о результатах проверки докладывает начальнику охраны - руководству охранного предприятия.

2.3.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение данных требований охранник подвергается административному или дисциплинарному воздействию на усмотрение администрации.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА.**

### **3.1. Охранник обязан знать:**

- 3.1.1. нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие охранную деятельность;
- 3.1.2. инструкции, приказы, планы эвакуации и другие нормативные документы, регламентирующие организацию работы по охране ГБОУ «Лениногорская школа №14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»;
- 3.1.3. специфику и структуру Объекта, а также режим работы охраняемого объекта;
- 3.1.4. инструкцию по пропускному режиму на охраняемом объекте;
- 3.1.5. образцы пропускных документов;
- 3.1.6. подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на ввоз и вывоз (вынос) материальных ценностей;
- 3.1.7. порядок задержания лиц, совершивших хищение, оформления на них материалов;
- 3.1.8. порядок применения специальных средств, радиосредств и переговорных устройств;
- 3.1.9. правила пользования техническими средствами охранно-пожарной сигнализации;
- 3.1.10. порядок действия на сбрасывание охранной и противопожарной сигнализации;
- 3.1.11. места расположения первичных средств пожаротушения (огнетушители, пожарные гидранты) и связи, порядок пользования ими;
- 3.1.12. правила внутреннего трудового распорядка охраняемого Объекта;
- 3.1.13. общие принципы оказания доврачебной медицинской помощи;
- 3.1.14. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3.1.15. план эвакуации сотрудников и посетителей объекта при возникновении ЧС.

### **3.2. При заступлении на дежурство охранник ОБЯЗАН:**

- 3.2.1. своевременно прибыть на объект (за 30 минут до начала смены);
- 3.2.2. своевременно в установленной (по сезону) форме одежды прибыть на пост;
- 3.2.3. ознакомиться с обстановкой на охраняемом объекте, служебной документацией;
- 3.2.4. узнать об изменениях, произошедших на объекте со времени его предыдущей смены;
- 3.2.5. проверить наличие и работоспособность средств связи и технических средств охраны, установленных на объекте;
- 3.2.6. проверить:
  - имущество, находящееся на посту, согласно описи;
  - внутренний порядок на посту;
  - документацию и правильность ее оформления.

- 3.2.7. заполнить «Журнал приема и сдачи дежурств» согласно установленному образцу;  
• в установленное время доложить начальнику охраны о заступлении на дежурство.

### **3.3. Во время несения дежурства охранник ОБЯЗАН:**

- 3.3.1. осуществлять пропускной режим, поддерживать порядок на рабочем месте;
- 3.3.2. быть всегда аккуратно и по форме одетым, иметь опрятный внешний вид и прическу;
- 3.3.3. иметь при себе удостоверение частного охранника, личную карточку охранника;
- 3.3.4. быть вежливым с сотрудниками и посетителями, вести себя достойно и корректно;
- 3.3.5. знать в лицо руководителей и сотрудников Объекта;
- 3.3.6. своевременно реагировать на просьбы, замечания и предложения руководителей Объекта, непосредственно касающиеся работы; о распоряжениях, противоречащих настоящей Инструкции охранник докладывает руководству ЧОП;
- 3.3.7. контролировать проход посетителей, осуществлять допуск лиц на Объект при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на Объект (с Объекта) в строгом соответствии с «Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ГБОУ «Лениногорская школа №14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»;
- 3.3.8. контролировать въезд автотранспорта на территорию;
- 3.3.9. вести журнал посещений, с указанием точного времени посещения и цели прибытия;
- 3.3.10. осуществлять допуск представителей прессы и телевидения на территорию и в здания Объекта только с разрешения Руководителя Объекта. Давать интервью, отвечать на вопросы представителей прессы и корреспондентов, высказывать свое мнение запрещается.
- 3.3.11. осуществлять каждые два часа поэтажный обход здания школы и каждые два часа обход территории;
- 3.3.12. в установленном порядке, осуществлять досмотр вносимых и выносимых крупногабаритных предметов, личных вещей сотрудников и посетителей (личный досмотр Граждан не допускается);
- 3.3.13. контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка, общественного порядка при необходимости вызывать ГБР, наряд полиции, в соответствии с действующим законодательством, давать письменные объяснения по существу выявленных нарушений;
- 3.3.14. принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемом Объекте;
- 3.3.15. обо всех случаях, связанных с нарушением, установленного на Объекте распорядка и несения дежурства, докладывать руководству охранного предприятия;
- 3.3.16. грамотно и в соответствии с техническими требованиями пользоваться техническими средствами охраны, установленными на объекте; при срабатывании ОПС действовать согласно разработанным инструкциям;
- 3.3.17. своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление на объектах признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.)
- 3.3.18. при обнаружении аварий в инженерных системах жизнеобеспечения (водопровод, энергоснабжение, канализация, и т.д.) немедленно сообщать ответственным представителям Объекта и руководству ЧОП.
- 3.3.19. при возникновении чрезвычайных и других неподготовленных ситуаций действовать согласно разработанным инструкциям.
- 3.3.20. надлежащим образом и с соблюдением установленного порядка делопроизводства вести служебную документацию;

### **3.4. При сдаче дежурства охранник ОБЯЗАН:**

- 3.4.1. проверить имущество ЧОП, находящееся на объекте согласно описи;
- 3.4.2. расписаться о сдаче смены в «Журнале приема и сдачи дежурств»;
- 3.4.3. в установленное время доложить начальнику охраны о сдаче дежурства;
- 3.4.4. Запрещается оставлять пост (приравнивается к оставлению рабочего места).

### **3.5. Основными задачами поста являются:**

- 3.5.1. Охрана общественного порядка.
- 3.5.2 Обеспечение всеми, не запрещенными Законом способами защиты от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье находящихся в служебных помещениях Заказчика сотрудников.
- 3.5.3. Обеспечение сохранности и неприкосновенности материальных ценностей, имеющегося оборудования, оргтехники, денежных средств и прочего имущества.
- 3.5.4. Принятие мер по предотвращению хищений и повреждений имущества Заказчика.
- 3.5.5. Соблюдение установленного Заказчиком пропускного и внутриобъектового режима в помещениях объекта.
- 3.5.6. Осуществление постоянного наблюдения за установленными техническими средствами охраны и видеонаблюдения, выведенными на пост охраны с целью своевременного реагирования на срабатывание и контроля работоспособности.
- 3.5.7. Строгое соблюдение указаний в части запрета прохода через дворовые ворота (по удостоверениям, временным пропускам, разовым пропускам).
- 3.5.8. Информирование Заказчика о готовящихся или совершающихся (совершившихся) противоправных посягательств на охраняемые материальные ценности, жизнь и здоровье сотрудников.
- 3.5.9. Обеспечение соблюдения установленных правил пожарной безопасности на охраняемом объекте.
- 3.5.10. Осуществление связи и взаимодействия с сотрудниками полиции и начальником охраны ЧОП.
- 3.5.11. Поддержание чистоты и порядка на посту. Оставлять пост охраннику запрещается. Все подмены, в т.ч. краткосрочные, согласовываются с руководством ЧОП и фиксируются в «Журнале приема и сдачи дежурств».
- 3.5.12. Охранники для осуществления своей деятельности экипируются спец. средствами, средствами связи, прочими средствами, необходимыми для выполнения поставленных задач.
- 3.5.13. Охранники имеют право применять специальные средства и в случаях, и в порядке, предусмотренном Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

### **3.6. Организация несения службы**

- 3.6.1. В целях рационального использования сил и средств, задействованных в охране объекта, учитывая его конструктивные особенности, охрана объекта осуществляется выставлением постов охраны.
- 3.6.2. Пост охраны, обеспечивает общественный порядок на охраняемом объекте, сохранность товарно-материальных ценностей, безопасность персонала и посетителей.
- 3.6.3. Сотрудник охраны не допускает на охраняемый объект, лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения, лиц, находящихся под влиянием наркотических, психотропных веществ.
- 3.6.4. В случае нарушения общественного порядка, других правонарушениях на охраняемом объекте сотрудник охраны принимает все меры для их пресечения, в том числе вызов наряда с помощью тревожной кнопки.
- 3.6.5. Охраннику запрещается:
  - покидать пост без разрешения руководства;
  - отвлекаться от выполнения служебных обязанностей;

- выполнять работу, не связанную со служебными обязанностями;
- иметь на посту посторонние предметы, художественную литературу, вступать в разговоры с посторонними лицами, если это не вызвано служебной необходимостью;
- просмотр видеофильмов, видеороликов, игр и т. п. на электронных устройствах (телефонах, смартфонах, планшетах и т. д.);
- спать, принимать пищу в не установленное время, нарушать установленную форму одежды,
- принимать на хранение (в том числе на временное хранение) и передавать любые документы, вещи, предметы от посторонних лиц;
- вести по телефону частные разговоры, не относящиеся к службе;
- некорректно или грубо обращаться с работниками и посетителями;
- допускать посторонних в помещение охраны;
- входить в помещение, в которое проникли правонарушители, без представителей полиции,
- несанкционированно вскрывать принятые под охрану помещения, за исключением случаев действия охранников при чрезвычайных обстоятельствах;
- несанкционированно допускать на территорию и на сам объект охраны посторонних лиц и автотранспорт;
- употреблять алкогольные напитки, психотропные, наркотические и успокаивающие вещества;
- курить на рабочем месте;
- разглашать коммерческую тайну и служебную информацию, ставшую известной в процессе деятельности и использовать её в интересах третьих лиц.

3.6.6. Личному составу охраны, при выполнении своих служебных обязанностей, следует уделять особое внимание подозрительным бесхозным предметам (сумкам, пакетам, коробкам и т.п.), а также лицам, приносящим с собой в помещение крупногабаритные предметы, сумки, баулы и т.д.

3.6.7. Начальник охраны при возникновении производственной необходимости вправе временно снять с объекта охранника и выставить его на другой объект - отказ исполнения данного указания приравнивается к отказу исполнения служебных обязанностей и влечёт за собой увольнение (ТК РФ ст.81).

### **3.7. Мероприятия, предусмотренные для выполнения охранником в различных ситуациях**

#### **3.7.1. Выяснение источника опасности:**

Цель - определение действий по нормализации обстановки. При получении информации о возникновении ЧС сотрудник охраны определяет:

- что является источником опасности;
- степень угрозы, после чего принимается решение о дальнейших действиях. Если, не покинув пост оценить обстановку невозможно, то сотрудник сообщает о полученной информации руководству ЧОП и ждет его распоряжений.

#### **3.7.2. Мероприятия по оповещению:**

Цель - привлечение необходимых сил для устранения опасности, и принятие мер к спасению граждан. Если позволяет обстановка, оповещение производится одновременно с мероприятиями по устранению источника опасности. Независимо от характера и степени опасности, о ней незамедлительно должно быть сообщено руководству ЧОП. В зависимости от характера и степени опасности производится оповещение государственных служб:

- полиция 02 (102);
- скорая медицинская помощь 03 (103);
- аварийная служба газа 04 (104);
- МЧС, пожарная служба 01 (101);
- служба спасения 112.

При возникновении ЧС оповещение государственных специальных служб производится в зависимости от происходящего на объекте (пожар-01, скорая медицинская помощь-03 и т.д.). В случае невозможности передачи информации по средствам связи на охраняемом объекте, охранник может принять решение об оповещении надлежащих абонентов по средствам связи, находящимся за пределами охраняемого объекта (городской таксофон, телефон стороннего предприятия, организации, учреждения), он, не покидая поста, может обратиться с просьбой о передаче информации к постороннему лицу.

3.7.3. Действия по нейтрализации источника опасности. Цель - устранение угрозы безопасности граждан и сохранения материальных ценностей.

3.7.4. Отражение нападения:

Место и способ отражения нападения определяется складывающейся обстановкой и другими факторами, исключающими причинение вреда посторонним лицам. Условия и порядок отражения нападения регламентированы законодательством РФ.

3.7.5. Удаление с объекта посторонних лиц:

При необходимости удаления посторонних лиц за пределы охраняемого объекта сотрудник охраны в вежливой форме обращается к ним с просьбой покинуть помещение. Если посторонние лица игнорируют просьбу, охранник обращается с требованием: «Вы нарушаете установленный администрацией режим работы объекта. Покиньте помещение!» В случае дальнейшего игнорирования этих требований охранник посредством КТС вызывает группу охраны и создает условия, препятствующие дальнейшему нахождению постороннего на объекте, например преграждение пути, вытеснение за пределы объекта без физического воздействия, предупреждение о вызове правоохранительных органов. При отсутствии агрессии от постороннего лица недопустимо применение против него какого-либо насилия, а также любого обращения, унижающего честь и достоинство гражданина.

3.7.6. Закрытие объекта: .

Закрытие объекта для входа сотрудников и посетителей по «техническим причинам» осуществляется охранниками с распоряжения администрации охраняемого объекта. При необходимости около входа на объект выставляется пост.

3.7.6.1. Эвакуация граждан: Для эвакуации граждан подается команда: «Техническая авария! Вам угрожает опасность. Покиньте помещение!» Команда подается твердым уверенным голосом. Недопустимо уточнение источника опасности, т.к. возможно возникновение паники. При необходимости команда подается неоднократно. Подав команду, охранник направляет граждан к выходу по безопасному пути. После выхода граждан из помещения оно осматривается на предмет нахождения в нем граждан и принимаются меры по недопущению туда кого-либо до прибытия сотрудников правоохранительных органов (пожарных).

3.7.7. Обеспечение доврачебной помощи пострадавшим.

Цель - сохранение жизнеспособности пострадавшего до прибытия медработников. Если воздействие на источник опасности повлекло за собой нанесение телесных повреждений или иное состояние организма, угрожающего его жизни и здоровью, то охранник обязанказать пострадавшему первую медицинскую помощь. Пострадавшим, проявляющим слабые признаки жизни либо не имеющим возможности передвигаться самостоятельно, первая медицинская помощь оказывается на месте их нахождения. Если пострадавшим является правонарушитель, то помочь ему по возможности оказывается на месте происшествия.

3.7.8. Охрана места происшествия.

Цель - сохранение обстановки происшествия до прибытия правоохранительных органов. Охрана места происшествия осуществляется путем выставления поста, блокированием подходов к этому месту или любыми другими возможными способами. С места происшествия удаляются все граждане, в том числе потерпевшие, на такое расстояние, чтобы они не могли уничтожить или повредить следы и вещественные доказательства. Особое внимание должно быть обращено на обеспечение сохранности обстановки и

неизменного положения орудий преступления, следов пальцев, обуви, транспортных средств, пятен крови, предметов одежды, частиц тканей и т.п. В случае угрозы их уничтожения сотрудник охраны может принять меры к их сохранению, при этом не оставляя на них своих следов. К лицам, оказавшимся на месте происшествия, сотрудник охраны обращается с просьбой не предпринимать никаких самовольных действий в отношении места происшествия, по возможности устанавливает их личность, записывает их данные по документам.

### 3.7.9. Составление документации.

3.7.9.1. Охранник делает соответствующую запись о случившемся в Книге приема и сдачи дежурств.

3.7.9.2. Сотрудник охраны излагает сведения о случившемся в письменном виде в форме докладной записки на имя непосредственного руководителя.

3.7.9.3. Сотрудник охраны, по необходимости, дает объяснения в письменном виде для сотрудников ОВД. В документации указываются следующие данные:

- дата, место, время;
- описание произошедшего повременно;
- время и номера телефонных звонков;
- данные о лицах, принимавших участие в случившемся;
- данные о лицах, принимавших участие в разборе ситуации;
- подпись.

## **3.8. Действия сотрудника охраны при возникновении чрезвычайных происшествий**

К чрезвычайным происшествиям на охраняемом объекте относятся:

- нападение на охраняемый объект, грабеж, кража и прочие преступления, совершенные или совершаемые на охраняемом объекте;
- хищение товарно-материальных ценностей, а также обнаружение на охраняемом объекте нарушения внешнего состояния объекта (вскрытие, взлом, нарушение целостности замков, печатей, дверей, решеток);
- возникновение пожара;
- захват объекта охраны террористами;
- обнаружение на территории охраняемого объекта бесхозных посторонних предметов (пакетов, сумок, коробок, ящиков и других подозрительных предметов) или поступление сигнала о заложенном взрывном устройстве;
- незапланированное отключение электроэнергии.

1. При возникновении чрезвычайной ситуации, личный состав охраны принимает все меры для нейтрализации возникшей ситуации, согласно «Инструкции по действиям физической охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций».

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОХРАННИКА.**

4.1. Охранник несёт ответственность:

4.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующими административным, уголовным и гражданским законодательствами Российской Федерации;

4.1.3. за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующими трудовым и гражданским законодательствами.

4.1.4. за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации;

4.1.5. за выполнение правил внутреннего распорядка, правил ОТ и противопожарной безопасности.

4.2. Охранник, допустивший во время несения службы нарушения, подвергается административному или дисциплинарному воздействию на усмотрение администрации ЧОП.

Инструкцию по охране труда разработал:

Заместитель директора по БОП

Черкасова Е.В.

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С настоящей инструкцией ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_