

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ДОСМОТРА

- [\[FAQ\] РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ДОСМОТРА ОСУЖДЕННЫХ И ПРОВЕРКИ КАМЕРНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ](#)
- [\[FAQ\] РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ДОСМОТРА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ](#)

[FAQ] РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ДОСМОТРА ОСУЖДЕННЫХ И ПРОВЕРКИ КАМЕРНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

РЕГЛАМЕНТ

проведения досмотра
осужденных и проверки
камерных помещений

ФКУ ИК-16 | ГУФСИН России по Нижегородской области

(игровой RP-формат)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации и проведения досмотра осужденных, а также проверки камерных помещений сотрудниками подразделения.

1.2. Основной целью проведения досмотра является обеспечение установленного порядка, поддержание дисциплины среди осужденных, выявление запрещенных предметов и предотвращение нарушений внутреннего режима учреждения.

1.3. Досмотр осужденных и проверка камер проводятся уполномоченными сотрудниками подразделения в соответствии с распоряжениями руководства и установленным порядком службы.

1.4. Сотрудники, осуществляющие досмотр, обязаны действовать организованно, соблюдать служебную этику, проявлять выдержку и не допускать необоснованного превышения своих полномочий.

2. Основания для проведения досмотра

2.1. Досмотр осужденных и камерных помещений проводится в плановом порядке либо при необходимости проверки соблюдения установленного порядка.

2.2. Основанием для проведения досмотра могут являться распоряжение руководства учреждения, плановые мероприятия контроля, получение информации о возможных нарушениях или необходимость проверки состояния помещения.

2.3. Решение о проведении внепланового досмотра принимается должностным лицом, имеющим соответствующие полномочия.

2.4. При проведении досмотра сотрудники обязаны действовать только в рамках поставленной задачи и соблюдать установленный порядок действий.

3. Подготовка сотрудников к проведению досмотра

3.1. Перед началом мероприятия руководитель группы обязан провести инструктаж сотрудников, участвующих в досмотре.

3.2. Во время инструктажа доводятся задачи мероприятия, порядок взаимодействия между сотрудниками и особенности проведения проверки.

3.3. Сотрудники обязаны быть ознакомлены с поставленной задачей и понимать порядок своих действий.

3.4. Перед началом досмотра проверяется готовность сотрудников, наличие необходимых средств связи и служебного оборудования.

4. Общий порядок проведения досмотра

осужденных

4.1. Досмотр осужденных проводится с целью проверки соблюдения установленного порядка и выявления предметов, наличие которых запрещено правилами учреждения.

4.2. Сотрудники обязаны проводить досмотр внимательно и последовательно, не допуская поспешности или невнимательного отношения к выполнению задачи.

4.3. При проведении досмотра необходимо соблюдать уважительное отношение к личности осужденного и установленный порядок общения.

4.4. Все выявленные нарушения или запрещенные предметы подлежат фиксации и докладываются руководству.

5. Порядок действий сотрудников при досмотре

5.1. Перед началом досмотра сотрудник обязан представиться, сообщить причину проведения проверки и действовать согласно установленному порядку.

5.2. Сотрудники должны контролировать действия осужденного во время проведения мероприятия и обеспечивать безопасность всех участников.

5.3. При возникновении спорных ситуаций сотрудник обязан сохранять спокойствие и доложить старшему должностному лицу.

5.4. По завершении досмотра сотрудник обязан сообщить ответственному лицу о результатах проверки.

6. Проверка личных вещей осужденных

6.1. Проверка личных вещей проводится с целью выявления нарушений установленного порядка хранения и использования предметов.

6.2. Сотрудники обязаны внимательно осматривать вещи, обращая внимание на соблюдение требований учреждения.

6.3. При обнаружении запрещенных или неустановленных предметов сотрудник обязан зафиксировать факт обнаружения и доложить руководству.

6.4. Все действия при проверке вещей должны выполняться аккуратно и организованно.

7. Порядок проведения проверки камерных помещений

7.1. Проверка камер проводится с целью контроля состояния помещения, соблюдения порядка и выявления нарушений.

7.2. Во время проверки сотрудники оценивают состояние помещения, наличие посторонних предметов, соблюдение порядка размещения имущества.

7.3. Проверка должна проводиться последовательно, с вниманием ко всем участкам помещения.

7.4. По окончании проверки сотрудники докладывают ответственному лицу о результатах проведенного мероприятия.

8. Контроль состояния камер

8.1. При проверке камер сотрудники обязаны обращать внимание на санитарное состояние помещения, порядок хранения личных вещей и соблюдение установленных требований.

8.2. Выявленные недостатки фиксируются и доводятся до сведения руководства.

8.3. Сотрудники обязаны не допускать повреждения имущества и соблюдать аккуратность при проведении проверки.

8.4. Результаты проверки используются для оценки состояния порядка в камерных помещениях.

9. Действия при обнаружении нарушений

9.1. При выявлении нарушений сотрудник обязан немедленно сообщить старшему должностному лицу.

9.2. Все обстоятельства нарушения должны быть установлены и зафиксированы в установленном порядке.

9.3. Сотрудники обязаны принять необходимые меры для предотвращения дальнейшего нарушения порядка.

9.4. Информация о результатах проверки передается руководству учреждения.

10. Документирование результатов досмотра

10.1. По результатам проведения досмотра сотрудники обязаны оформить необходимую служебную информацию.

10.2. В документации указывается дата проведения мероприятия, участвующие сотрудники, результаты проверки и выявленные нарушения.

10.3. Записи должны быть достоверными, полными и оформленными в установленном порядке.

10.4. Ответственность за правильность оформления результатов несет назначенное должностное лицо.

11. Взаимодействие сотрудников при проведении проверки

11.1. Все сотрудники, участвующие в досмотре, обязаны действовать согласованно и выполнять распоряжения старшего группы.

11.2. Каждый сотрудник отвечает за выполнение определенного участка работы.

11.3. При возникновении сложных ситуаций сотрудники обязаны взаимодействовать между собой и докладывать руководителю.

11.4. Основным принципом работы является организованность, дисциплина и четкое выполнение поставленных задач.

12. Требования к сотрудникам при проведении досмотра

12.1. Сотрудники обязаны соблюдать дисциплину, порядок общения и профессиональную выдержку.

12.2. Запрещается проявлять неуважительное отношение, допускать необоснованные действия или нарушать установленный порядок.

12.3. Каждый сотрудник обязан знать свои обязанности и порядок действий.

12.4. Ответственность за соблюдение требований несет каждый сотрудник, участвующий в мероприятии.

13. Ответственность должностных лиц

13.1. Сотрудники несут ответственность за качество проведения досмотра, правильность действий и соблюдение установленного порядка.

13.2. Руководитель мероприятия отвечает за организацию работы группы и выполнение поставленных задач.

13.3. За сокрытие выявленных нарушений либо ненадлежащее выполнение обязанностей сотрудник несет ответственность согласно внутреннему порядку подразделения.

14. Запрещается при проведении досмотра

14.1. Запрещается нарушать установленный порядок проведения проверки.

14.2. Запрещается скрывать результаты досмотра или предоставлять недостоверную информацию.

14.3. Запрещается допускать халатное отношение к выполнению служебных обязанностей.

14.4. Запрещается использовать служебное положение не по назначению.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящий регламент устанавливает единый порядок проведения досмотра осужденных и проверки камерных помещений.

15.2. Каждый сотрудник подразделения обязан знать и соблюдать требования настоящего документа.

15.3. Изменения и дополнения в регламент вносятся решением руководства учреждения.

15.4. Соблюдение данного регламента является обязательным условием качественного выполнения служебных задач.

[FAQ] РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ДОСМОТРА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ РЕГЛАМЕНТ

проведения досмотра транспортных средств

ФКУ ИК-16 | ГУФСИН России по Нижегородской области

(игровой RP-формат)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок организации и проведения досмотра транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения или выезжающих с территории учреждения.

1.2. Основной целью проведения досмотра транспортных средств является обеспечение установленного порядка на территории учреждения, контроль перемещения транспорта, предотвращение провоза запрещенных предметов и выявление возможных нарушений.

1.3. Досмотр транспортных средств осуществляется сотрудниками подразделения, назначенными для выполнения данной задачи, в соответствии с распоряжениями руководства.

1.4. Сотрудники, осуществляющие досмотр, обязаны действовать внимательно, организованно и соблюдать требования служебной дисциплины.

2. Основания для проведения досмотра транспортных средств

2.1. Досмотр транспортных средств проводится при каждом установленном случае пропуска транспорта через контрольно-пропускной пункт либо по распоряжению руководства учреждения.

2.2. Основанием для проведения проверки является необходимость контроля соблюдения установленного порядка въезда и выезда транспорта.

2.3. Внеплановый досмотр может проводиться при получении информации о возможных нарушениях, подозрительных обстоятельствах либо необходимости дополнительной проверки.

2.4. Решение о проведении дополнительной проверки принимает ответственное должностное лицо.

3. Подготовка сотрудников к проведению досмотра

3.1. Перед началом службы сотрудники должны пройти инструктаж, получить необходимые указания и ознакомиться с поставленными задачами.

3.2. Руководитель группы досмотра обязан определить порядок взаимодействия сотрудников и распределить обязанности между участниками проверки.

3.3. Перед началом работы проверяется готовность сотрудников, наличие средств связи и исправность оборудования, необходимого для выполнения задач.

3.4. Каждый сотрудник обязан понимать порядок своих действий и требования безопасности при проведении досмотра.

4. Общий порядок проведения досмотра

4.1. Досмотр транспортного средства проводится после его остановки на установленном месте проверки.

4.2. Сотрудник обязан убедиться в безопасности проведения мероприятия и контролировать ситуацию во время проверки.

4.3. Проверка проводится последовательно и внимательно, с учетом особенностей транспортного средства и целей досмотра.

4.4. При проведении проверки сотрудники обязаны соблюдать порядок общения с водителем и пассажирами транспортного средства.

5. Проверка документов на транспортное средство

5.1. Перед проведением досмотра сотрудник обязан проверить наличие необходимых документов, подтверждающих право нахождения транспорта на территории учреждения.

5.2. Проверяется соответствие информации о транспортном средстве установленным данным.

5.3. При выявлении несоответствий сотрудник обязан доложить ответственному лицу и действовать согласно полученным указаниям.

5.4. Допуск транспортного средства осуществляется только после завершения необходимых проверочных мероприятий.

6. Проверка внешнего состояния транспортного средства

6.1. При проведении досмотра сотрудник оценивает общее состояние транспортного средства и наличие подозрительных изменений.

6.2. Особое внимание уделяется местам, которые могут использоваться для скрытого размещения запрещенных предметов.

6.3. Сотрудник обязан проводить проверку внимательно, не допуская формального отношения к выполнению задачи.

6.4. Все выявленные нарушения или подозрительные обстоятельства докладываются руководству.

7. Проверка салона транспортного средства

7.1. Проверка салона проводится с целью контроля соблюдения установленного порядка и выявления запрещенных предметов.

7.2. Сотрудник обязан проверить доступные зоны салона и убедиться в отсутствии нарушений.

7.3. При обнаружении подозрительных предметов сотрудник обязан немедленно сообщить старшему должностному лицу.

7.4. Результаты проверки должны быть отражены в установленном порядке.

8. Проверка грузового отделения и перевозимых предметов

8.1. При наличии грузового отделения проводится его проверка с целью контроля перевозимых материалов и имущества.

8.2. Сотрудники обязаны убедиться в соответствии перевозимого груза установленным требованиям.

8.3. При выявлении несоответствий или запрещенных предметов сотрудник обязан остановить дальнейшее перемещение транспорта до получения указаний руководства.

8.4. Все обнаруженные нарушения фиксируются ответственным сотрудником.

9. Порядок действий при обнаружении нарушений

9.1. При выявлении нарушения сотрудник обязан немедленно прекратить дальнейшее оформление пропуска транспортного средства.

9.2. О выявленном нарушении необходимо доложить начальнику караула или ответственному руководителю.

9.3. Сотрудники обязаны сохранить контроль над ситуацией и действовать согласно полученным распоряжениям.

9.4. После завершения проверки оформляется необходимая служебная информация.

10. Взаимодействие сотрудников при

проведении досмотра

10.1. Все сотрудники, участвующие в досмотре, обязаны действовать согласованно и выполнять распоряжения старшего группы.

10.2. Один сотрудник отвечает за организацию проверки, остальные выполняют поставленные задачи в пределах своих обязанностей.

10.3. При возникновении сложной ситуации сотрудники обязаны поддерживать взаимодействие и своевременно передавать информацию.

10.4. Основным принципом работы является организованность, внимательность и соблюдение порядка.

11. Ведение документации

11.1. Результаты проведения досмотра транспортных средств при необходимости фиксируются в служебной документации.

11.2. В документации указываются сведения о проведенной проверке, выявленных нарушениях и принятых мерах.

11.3. Ответственное лицо контролирует правильность и своевременность внесения записей.

11.4. Документы должны храниться и передаваться установленным порядком.

12. Требования к сотрудникам при проведении досмотра

12.1. Сотрудник обязан быть внимательным, дисциплинированным и ответственным при выполнении поставленной задачи.

12.2. Запрещается допускать халатное отношение к проведению проверки.

12.3. Сотрудники обязаны соблюдать субординацию и выполнять законные распоряжения руководства.

12.4. Каждый сотрудник отвечает за качество выполнения порученного ему участка работы.

13. Ответственность сотрудников

13.1. Сотрудники несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей при проведении досмотра транспортных средств.

13.2. Ответственность наступает за нарушение установленного порядка проверки, сокрытие выявленных нарушений или неправильное оформление информации.

13.3. Руководитель группы отвечает за организацию работы сотрудников и общий результат проведенного мероприятия.

14. Запрещается при проведении досмотра

14.1. Запрещается проводить проверку без соблюдения установленного порядка.

14.2. Запрещается игнорировать выявленные нарушения и скрывать результаты проверки.

14.3. Запрещается допускать небрежное отношение к служебным обязанностям.

14.4. Запрещается использовать должностные полномочия в личных целях.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящий регламент устанавливает единый порядок проведения досмотра транспортных средств на территории учреждения.

15.2. Все сотрудники, участвующие в проверке транспорта, обязаны знать и соблюдать требования данного документа.

15.3. Руководство подразделения имеет право вносить изменения и дополнения в настоящий регламент.

15.4. Соблюдение регламента является обязательным условием качественного выполнения задач по обеспечению порядка и безопасности учреждения.