

[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.

Версия #1

Кот Анатолий создал 2026-08-08 21:38:19 UTC

Кот Анатолий обновил 2026-08-08 21:39:12 UTC