

Муниципальное автономное учреждение Центр поддержки семей, детей и молодежи «ЛОГОС» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)



СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОО

"Легион-Безопасность"

И.В. Пензова

09.01.2025



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности

директора МАУ Центр «ЛОГОС»

ЗАТО Межгорье Республики

Башкортостан

О.С. Кузнецова

09.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

Муниципальном автономном учреждении Центр поддержки семей, детей и молодежи «ЛОГОС» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.2. Пропускной режим в МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Центра, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Центра, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Центре. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников Центра назначается дежурный администратор.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Центра, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Центром гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в Центр и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Пропускной режим в МАУ Центр «ЛОГОС ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан» осуществляется сотрудниками охранной организации по графику дежурств с 8.00 до 20.00 в рабочие дни.

2.2. Пропуск обучающихся, их родителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. В особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, или его заместителя, или с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет охранник и лицо, его открывшее.

2.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной

ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

2.4. Вход в МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан на занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов с записью в журнале регистрации посетителей. Передвижение обучающихся в Центре осуществляется в сопровождении сотрудников Центра.

2.5. Сотрудники Центра пропускаются без предъявления документов, с записью в журнале регистрации рабочего времени.

2.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (Ф.И.О, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.7. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении сотрудника Центра, к которому прибыл посетитель.

2.8. При выполнении в Центре строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.9. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника учреждения или дежурного охранника.

2.10. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Центра при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание Центра, дежурный охранник немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – заместителю директора или ответственному за пропускной режим.

2.11. Проход в здание Центра представителей средств массовой информации, лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с разрешения директора Центра или его заместителя.

2.12. Посещение Центра осуществляется в сменной обуви или бахилах.

2.13. Нахождение на территории Центра после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора учреждения запрещается.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей ручной клади, коробок, крупногабаритных предметов работник охраны Центра предлагает добровольно предъявить содержимое, для исключения проноса в учреждение запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

В случае отказа вызывается ответственный за пропускной режим в Центре. При отказе предъявить содержимое ручной клади ответственному за пропускной режим, посетитель не допускается в учреждение.

3.2. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, и отказывается покинуть учреждение, работник охраны по указанию ответственного за пропускной режим, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд и парковка на территории Центра частных автомашин запрещен.

4.2. На территорию Центра, с разрешения директора или ответственного за пропускной режим, допускается въезд транспортных средств организаций, с которыми заключены гражданско-правовые договоры (мусоровоз, снегоуборочная машина и т.д.).

4.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и др.) допускаются на территорию беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

4.5. Транспортное средство до пересечения границы территории Центра подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник.

4.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию учреждения или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.7. Сведения о допущенном на территорию Центра автотранспорте дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от Центра, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны сообщает ответственному за пропускной режим и при необходимости, по согласованию с директором информирует территориальный орган внутренних дел.

4.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра въезд транспортных средств на территорию учреждения может ограничиваться.

5. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей

5.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание Центра осуществляется через основные ворота, основной вход в здание учреждения, при необходимости (крупногабаритные предметы и т. п.) – через запасные.

5.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов осуществляется с разрешения ответственного за пропускной режим, и при непосредственном присутствии ответственного лица за данные материальные ценности, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

5.3. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит дежурный охранник.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Перед началом каждого рабочего дня ответственный за пропускной режим контролирует работников охраны на проведение ими проверок безопасности территории вокруг учреждения, состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

6.2. По окончании рабочего дня все сотрудники Центра должны закрыть окна, выключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

6.3. По окончании работы учреждения, после ухода всех сотрудников работники охраны осуществляют внутренний обход учреждения (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

6.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции по пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

6.5. В здании и на территории учреждения запрещается:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать установленные правила учебного процесса и внутреннего

распорядка дня учреждения;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основной и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствующей закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического и токсичного опьянения, а так же потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить на территории и в здании, в том числе электронные сигареты;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания;
- бросать в здании и на территории учреждения различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок учреждения;
- создавать помехи передвижению по зданию и территории Центра, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков, переходов и т.д.;
- выгуливать домашних животных на территории Центра;
- проходить в учреждение с домашними животными, за исключением собаки-проводника (пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме).

6.6. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками, о чем делается запись в журнале.

6.7. Сотрудники учреждения обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы в МАУ Центр «ЛОГОС»;

- знакомить посетителей, с правилами нахождения на территории и в здании Центра и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

6.8. Посетители обязаны:

- предъявлять охране документы, удостоверяющие личность, дающие право для входа в здание организации, а также пропуска на въезд автотранспорта на территорию Центра;
- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, сотрудникам, не допускать действий, создающих опасность для окружающих и действий, которые могут привести к созданию экстремальной ситуации;
- бережно относиться к имуществу Центра, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании (помещениях) и местах общего пользования;
- при посещении массовых мероприятий выполнять законные распоряжения администрации;
- сообщать незамедлительно администрации и (или) сотрудникам Центра о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, возникновения задымления или пожара, обо всех случаях правонарушений;
- при возникновении пожара, каждый заметивший его должен незамедлительно сообщить об этом в пожарную охрану и руководству учреждения;
- ознакомиться с планом эвакуации людей при пожаре (размещены на каждом этаже здания);
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям администрации и сотрудников, ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

6.9. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения и правила осмотра ручной клади.

6.10. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации

поста, о выявленных недостатках и нарушениях сообщить руководителю или ответственному за пропускной режим, произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;

- осуществлять пропускной режим в учреждение в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Центра и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников Центра, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории учреждения не реже чем 3 раза в день, о чем делать запись в журнале обхода территории, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

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

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию Центра и отвечает на поставленные вопросы.

6.11. Работник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников и посетителей соблюдения настоящего Положения, 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;

- применить попытку к задержанию нарушителя и вызвать полицию.

6.12. Работнику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

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

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности, приказом директора Центра пропуск граждан на территорию и в здание учреждения может быть прекращено или ограничено.

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8. Ответственность

8.1. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

8.2. Посетители, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

8.3. В установленном порядке посетители несут ответственность за причинение имущественного вреда организации.

8.4. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

8.5. Ответственность сотрудников охранной организации регулируется в соответствии с законодательством в Российской Федерации и договором на оказание охранных услуг с частной охранной организацией.