

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора

МАУ Центр «ЛОГОС»

ЗАТО Межгорье

Республики Башкортостан



«09» 01



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном автономном учреждении Центр поддержки семей, детей и молодежи «ЛОГОС» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей, сотрудников и посетителей учреждения.

1.2. Пропускной режим в МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан устанавливает порядок входа (выхода) обучающихся, их родителей, сотрудников, посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения 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, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Центра. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, а его непосредственное выполнение на работников охраны ООО ЧОО «Легион-Безопасность».

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся, их родителей (законных представителей) и всех сотрудников учреждения.

2. Порядок пропуска в Центр

2.1. Пропускной режим в МАУ Центр «ЛОГОС ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан» осуществляется сотрудниками ООО ЧОО «Легион-Безопасность» по графику дежурств с 8.00 до 20.00 в рабочие дни.

2.2. Для обеспечения пропускного режима 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 заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. 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.

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

2.5. 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).

2.6. При выполнении в Центре строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения ОВД. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

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. Посещение Центра осуществляется в сменной обуви или бахилах.

2.9. 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 представитель администрации Центра. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации Центра, 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 представителя администрации, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

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

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Центра осуществляется только с разрешения директора или заведующего хозяйством.

4.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

4.5. 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.

4.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию не осуществляется.

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

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Перед началом каждого рабочего дня заведующий хозяйством контролирует работников охраны на проведение ими проверок безопасности территории вокруг учреждения, состояния 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.

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

5.3. 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).

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.5. В здании и на территории учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- нарушать Правила внутреннего распорядка учреждения;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- находиться в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического и токсичного опьянения;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

- 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;

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- курить на территории и в здании;

- 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.;

- проходить в учреждение с домашними животными.

5.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в контрольно-пропускном пункте, там же хранятся дубликаты ключей. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками.

5.7. 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. Обязанности работника, осуществляющего функции охраны

6.1. 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.

6.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат;

- средство тревожной сигнализации;

- ручной металлоискатель;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой (АПС и СОУЭ);

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

6.3. 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 заведующему хозяйством, 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.

6.4. 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.

6.5. 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 разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

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 договором на оказание охранных услуг с частной охранной организацией.