

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая БДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 19»
Мандрыка А.В.
2.08.2021г.



СОГЛАСОВАННО

Директор
ООО «ЧОО «Альтернатива К-К»
Клычев А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим положением определяется Организация и порядок осуществления пропускного режима на охраняемом объекте в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждение возможных террористических, экстремистских акций, недопущение хищения и других противоправных действий.

Пропускной режим на охраняемом объекте осуществляется охранником чоо.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Вход сотрудников охраняемого объекта на территорию охраняемого объекта осуществляется по предъявлению документа образца, установленного администрацией охраняемого объекта, без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются на территорию охраняемого объекта по согласованию с ответственным за безопасность со стороны Заказчика (Администрации охраняемого объекта) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения охраняемого объекта).

При выполнении на охраняемом объекте строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному руководителем охраняемого объекта, либо лица назначенного руководителем охраняемого объекта. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации охраняемого объекта.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается на территорию охраняемого объекта в сопровождении сотрудника, которому прибыл посетитель.

Нахождение сотрудников охраняемого объекта на территории после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства охраняемого объекта запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается представитель Заказчика ответственный за безопасность на охраняемом объекте, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади ответственному за безопасность на охраняемом объекте, посетитель не допускается на территорию охраняемого объекта.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть охраняемый объект, охранник либо ответственный за безопасность на охраняемом объекте, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя охраняемого объекта) и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд полиции, применять средства тревожной сигнализации.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда	Время выезда	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Сотрудник охраны 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 охраняемого объекта, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации охраняемого объекта;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) 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 произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, лицу ответственному со стороны Заказчика за безопасность;
- осуществлять пропускной режим на охраняемом объекте в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории охраняемого объекта и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию охраняемого объекта, совершить противоправные действия в отношении работников охраняемого объекта, имущества и оборудования охраняемого объекта и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому из работников прибыл	Подпись охранника	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.3. Пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию охраняемого объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя охраняемого объекта.

Приказом руководителя охраняемого объекта утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию охраняемого объекта.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию охраняемого объекта и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

Стоянка личного транспорта сотрудников охраняемого объекта на его территории осуществляется только с разрешения руководителя охраняемого объекта и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории охраняемого объекта запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию охраняемого объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя охраняемого объекта или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории охраняемого объекта, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от охраняемого объекта, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник информирует представителя охраняемого объекта ответственного за безопасность и при необходимости, по согласованию с этим лицом информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию охраняемого объекта автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Группу задержания и т.п.;

- производить обход территории охраняемого объекта согласно установленному графику обходов, но не реже чем через каждые 2 часа после окончания рабочего дня на охраняемом объекте, о чем делать соответствующие записи 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, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать работников охраняемого объекта 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, охраняемому объекту;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызывать полицию.

3.5. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения ответственного со стороны охраняемого объекта за безопасность;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

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

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