



Утверждаю:
директор МБУК «Виноградная ЦКС»
Тарабара С.А.
Приложение №1
к приказу МБУК «Виноградная ЦКС»
от 11.01.2021 г. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации охраны и защиты
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Виноградная централизованная клубная система»
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

Нормами Положения об организации охраны и защиты (далее – Положение), является упорядочение деятельности по обеспечению антитеррористической защиты муниципального бюджетного учреждения культуры «Виноградная централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Объект). Положение подготовлено на основе норм Федерального законодательства, требований законодательства Краснодарского края, нормативной правовой базы заинтересованных ведомств.

Положение устанавливает общие подходы к обеспечению защиты Учреждения, в том числе его инженерно-технической укреплённости, к порядку организации охраны, осуществления пропускного и внутри-объектового режимов, а также ведению соответствующей документации.

2. Обеспечение охраны

2.1. Под охраной Объекта подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на Учреждение, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в том числе экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Охрана Объекта осуществляется ООО ЧОО частная охранная организация «Витязь».

2.3. В целях повышения уровня защиты населения при проведении на территории Объекта массовых социально-значимых мероприятий возможно привлечение сотрудников МВД, участковых уполномоченных, казаков хуторских казачьих обществ.

2.4. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией Учреждения о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны и правилах пользования техническими средствами охраны.

2.5. Охрана Объекта выполняется ООО ЧОО «Витязь» на условиях контракта № 238 от 31.12 2020 года.

2.6. Ответственность за организацию охраны и обеспечение антитеррористической защиты несет директор Учреждения.

2.7. Директор обязан:

- организовать охрану Учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно-пожарной сигнализации;
- проводить совместно с лицом, назначенным приказом по Учреждению ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, детальный анализ особенностей охраны объекта с определением уязвимых мест;
- обеспечивать Учреждение новыми техническими средствами в замен вышедших из эксплуатации в виду их износа или утере их физической способности в ходе эксплуатации;
- организовывать разработку планов обеспечения безопасности Учреждения (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации по совершенствованию системы охраны);
- организовывать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- совместно с ответственным лицом за выполнение мероприятий по антитеррористической защите Объекта, организовать обучение руководящего состава и персонала Объекта действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.8. Обязанности охраны Объекта определяются должностными инструкциями, в которых прописаны действия сотрудника по пропускному и внутриобъектовому режиму, планом охраны объекта, разрабатываемых администрацией Учреждения;

В должностных инструкциях определено:

- место выполнения должностных обязанностей;
- задачи по выполнению обязанностей и ответственность за их невыполнение;
- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала Объекта;
- порядок приема под охрану и снятия с охраны помещений Объекта.
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения Объекта;
- порядок действий при получении сигнала "тревога", а также при проведении учебных тренировок персонала Объекта;
- порядок действий при проведении на объекте массовых мероприятий;

2.9. На посту охраны с учетом их функциональности должна быть следующая документация:

- должностная инструкция сотрудника;
- инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- журнал приема и сдачи дежурства;

- журнал регистрации посетителей;
- другие необходимые документы по усмотрению руководителя Объекта.

В зависимости от характера Объекта, допускается объединение отдельных журналов в единый.

3. Организация охраны

3.1. Сотрудники охраны в соответствии с условиями контракта обеспечивают:

- пропускной и внутриобъектовый режимы, взаимодействие с администрацией;
- охрану Объекта, материальных ценностей, контроль за действиями персонала, посетителей (участников коллективов, их родителей и т.п.), охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и внутри здания в рамках своей компетенции;
- реагирование на сигналы срабатывания средств пожарной сигнализации;
- пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый Объект;
- участие в локализации и ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

3.2. Контроль за выполнением должностных обязанностей по охране Объекта осуществляется должностными лицами структурного подразделения Учреждения в соответствии с требованиями руководящих и иных регламентирующих документов.

3.3. Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право:

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны;
- проверять организацию охраны Объекта и исправность технических средств оповещения;
- получать информацию о происшествиях и чрезвычайных ситуациях, связанных с охраной Объекта;
- давать письменные предложения о временном усилении охраны объекта или его отдельных помещений (подразделений) Объектов в пределах установленной штатной численности личного состава.

2.3. Обязанности сотрудника по охране Объекта

2.3.1. В компетенцию охраны входит:

- проверка документов и пропусков у лиц, проходящих на Объект или выходящих с Объекта в случаях возникновения чрезвычайной ситуации или других случаях, определенных соответствующими распоряжениями;
- задержание (недопущение прохода) нарушителей пропускного режима, а также лиц, пытающихся незаконно вывезти-ввезти (вынести-внести) оружие, боеприпасы, взрывные устройства, взрывчатые вещества, другие средства террора;
- контроль за работой приборов установленных на посту;

- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному начальнику, а при необходимости в органы внутренних дел, пожарную охрану;

- принятие мер к задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;

- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва;

2.3.2. должны знать:

- правила внутриобъектового режима;

- структуру и режим работы Объекта;

- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;

- места возможного сокрытия и признаки средств террора в ручной клади при реализации задач пропускного режима;

- правила техники безопасности и производственной санитарии;

- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.

2.3.3. В процессе несения службы обязаны выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории учреждения террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) При приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым сотрудником осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укрепленности окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить систему экстренного вызова милиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) Во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от учреждения. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть милиции и руководству учреждения;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории учреждения согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя учреждения или ответственное должностное лицо;

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации объекта осуществляют:

- инструктаж работников учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;
- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории учреждения.

2.3.4. Запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить руководителя Учреждения и продолжать нести службу до прибытия замены;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- допускать на Объект лиц с оружием, за исключением случаев, предусмотренных инструкцией;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на Объекте, пароль, а также присвоенные пультавые номера;
- разглашать сведения об особенностях Объекта, порядке хранения ценностей и организации охраны.

2.3.5. При нападении на Объект, работники Объекта, в срочном порядке доводят сложившуюся ситуацию до директора Учреждения и используя все имеющиеся каналы связи, подают сигнал "тревога" в соответствующие инстанции.

После подачи сигнала "тревога" сотрудник принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и наблюдения за подходами к объекту.

Персонал объекта по сигналу "тревога" прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют по заранее разработанной инструкции на случай чрезвычайных ситуаций.

Заместитель директор МБУК «Виноградная ЦКС»

Клименко В.Д.