

УТВЕРЖДЕНО
ЗАКАЗЧИК

МП

/ В.Б. Скрипникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом и пропускном режимах в
КГОАУ Центр образования «Эврика»

1. Область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует внутриобъектовый и пропускной режимы на объектах и территории краевого государственного общеобразовательного автономного учреждения «Центр образования «Эврика».

1.2. Требования данного положения распространяются на всех работников, обучающихся и посетителей краевого государственного общеобразовательного автономного учреждения «Центр образования «Эврика», а также юридических и физических лиц (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательным учреждением договоров.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 01 сентября 2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

Закон Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано в целях осуществления надёжной охраны объектов учреждения, повышения безопасности сотрудников и обучающихся, антитеррористической и противокриминальной защищенности, поддержания установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения и порчи материальных ценностей на объектах и территориях учреждения расположенных по адресам: г. Петропавловск-Камчатский, Орбитальный проезд, 13; г. Петропавловск-Камчатский, ул. Топоркова, 6/5, которые принадлежат КГОАУ «Центр образования «Эврика» на праве оперативного управления.

3.2. Задачами настоящего положения является:

- организация безопасности территорий и объектов учреждения, его оснащение необходимыми техническими средствами безопасности;
- организация постов охраны на входах (выходах) на объекты учреждения;
- обеспечение соблюдения соответствующего внутреннего распорядка;
- охрана, защита материально-технических ценностей;
- предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из (в) здания имущества, оборудования и других материальных ценностей;

- предупреждение несанкционированного доступа лиц и транспортных средств на территорию и объекты учреждения;

- недопущение вноса (ввоза) на территорию и объекты учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников, обучающихся, а также третьих лиц, находящихся на территории учреждения, создать угрозу безопасной жизнедеятельности учреждения;

- обеспечение мер пожарной безопасности в здании, помещениях и на территории;

- сохранность жизни и здоровья людей, находящихся на объекте учреждения в условиях чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

3.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на территории и объектах, обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты учреждения.

3.4. Разрабатываемые и издаваемые документы по организации внутриобъектового и пропускного режима в учреждении не должны противоречить требованиям настоящего Положения.

3.5. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников при приеме на работу, до работников иных организаций и учреждений осуществляющих свою деятельность на объекте охраны (при необходимости), при заключении соответствующих договоров или соглашений.

3.6. Общая координация деятельности учреждения в рамках установленного внутриобъектового и пропускного режима и контроль за выполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по комплексной безопасности.

3.7. Руководители структурных подразделений учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режима подчиненными сотрудниками и/или обучающимися.

3.8. Ответственность за состояние работы систем безопасности объектов учреждения, поддержание установленного порядка на объектах учреждения, выявление нарушений и нарушителей, оперативное вмешательство для их пресечения, а также профилактическую работу в данном направлении, несет заместитель директора по комплексной безопасности.

3.9. Для обеспечения внутриобъектового и пропускного режима на объектах учреждения оборудуются посты для дежурной смены охраны (пост охраны).

3.10. Пост охраны располагается в непосредственной близости от центрального входа и должен быть оборудован надёжными средствами связи, освещением, системами безопасности (видеонаблюдение, охранная сигнализация, СКУД, КЭВП), электрическими фонарями, медицинскими аптечками, средствами индивидуальной защиты/самоспасения, первичными средствами пожаротушения.

3.11. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил внутриобъектового и пропускного режима, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми сотрудниками, постоянно работающими и временно находящимися на территории и объектах учреждения, обучающимися, работниками всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты учреждения.

3.12. При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинении законным требованиям сотрудников охраны, к нарушителям могут быть применены меры дисциплинарного или административного воздействия.

4. Порядок допуска на объект обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств

4.1. Для обеспечения пропускного режима в здании образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» устанавливается круглосуточный пост охраны.

4.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо его открывшее. В случае проведения эвакуационных мероприятий запасные выходы открываются немедленно.

4.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время при наличии записи в журнале регистрации о выдаче ключа педагогу данного помещения. В случае отсутствия такой записи, обучающиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора образовательного учреждения либо иного лица, имеющего полномочия.

4.4. Запрещается вход-выход на/с территории образовательного учреждения в ночное время.

4.5. Работники объекта допускаются в здание согласно спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения.

4.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий администрация объекта передает работнику охранной организации списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя объекта охраны.

4.7. Родители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательного учреждения.

4.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости; при проведении массовых мероприятий краевого характера, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательного учреждения либо иного уполномоченного должностного лица объекта, с записью в «Книге учета посетителей».

4.10. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения.

4.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: проверяющие должностные лица, директор образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, заместитель директора по административно-хозяйственной части, лица, имеющие право круглосуточного посещения. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (заявления) на имя директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

4.13. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5. Не допускаются в здание учреждения лица

- с признаками алкогольного опьянения (специфический запах изо рта, невнятная речь, шатающаяся походка), а также под воздействием наркотических или психотропных веществ;

- не выполнившие в полном объеме законные требования сотрудника охраны по осуществлению пропускного режима;

- с огнестрельным (в том числе газовым), травматическим, холодным оружием, спецсредствами самообороны и боеприпасами за исключением сотрудников правоохранительных органов, частных охранников, имеющих разрешение;

- с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами или другими веществами, способными нанести вред жизни и здоровью людей;

- с подозрительными предметами, материалами, алкогольной продукцией, психотропными, наркотическими и отравляющими веществами и их прекурсоры, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью лиц, находящихся на объекте образовательного учреждения.

5.1. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих на территорию объекта учреждения, в указанной ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен в соответствии с гл. 5 настоящего Положения, сотрудники охраны имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади.

5.2. Лицо, находящееся в состоянии опьянения, при попытке входа (выхода) в (из) здания задерживается частным охранником, о чем докладывается заместителю директора по безопасности, директору образовательного учреждения.

5.3. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей частный охранник может производить осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади сотрудников, обучающихся и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу/выносу, либо похищенные материальные ценности.

5.4. Обязательному осмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые крупногабаритные или иные подозрительные предметы. Нарушать целостность упаковки осматриваемых предметов категорически запрещено. В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов учреждения, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника охраны, допуск их на территорию объекта запрещен. Осмотр может производиться только с согласия данного работника, обучающегося или посетителя.

5.5. В случае обнаружения (установления) частным охранником посторонних лиц нарушающих общественный порядок и (или) создающих своими действиями угрозу жизни, здоровью и имуществу людей находящихся на объекте и территории учреждения и (или) пытающихся незаконно проникнуть на объект и на территорию учреждения, а также при несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра и при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы или похищенные на объекте материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле или одежде, лицо не допускается на объект и передается в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «КЭВП». О факте задержания сообщается заместителю директора по безопасности.

5.6. Кнопка (брелок) экстренного вызова полиции (КЭВП) должна всегда находиться у частного охранника.

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

6.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных машин запрещена.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

6.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнале учета въезда/выезда автотранспорта».

6.4. Автомашины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

6.5. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, материалы осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.6. Пожарные автомобили, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале учета въезда/выезда автотранспорта» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

6.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя по обеспечению безопасности.

6.8. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудник охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено сотрудникам, преподавателям, обучающимся, иным лицам в соответствии с внутренним распорядком образовательного учреждения.

7.2. Помещения (кабинеты, учебные классы, группы дошкольного отделения и т.д.) принимаются охраной под роспись в «Журнале учета сдачи под охрану и вскрытия помещений». В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, делается запись о времени сдачи ключа на пост охраны. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу также производится с соответствующей записью в журнале.

7.3. По окончании рабочего дня образовательного учреждения охрана осуществляет его обход по маршруту (обращает внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, кабинеты проверяются на наличие и целостность замков). Результаты обхода заносятся в «Журнал осмотра состояния объекта (результаты патрулирования)».

7.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

7.5. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, отключать из сети все электроприборы.

7.6. Ключи от учебных классов, групп, кабинетов, технических помещений хранятся на посту охраны.

8. Особенности охраны образовательного учреждения в летний период

В летние месяцы резко сокращается количество посещений образовательных объектов всех видов. В организации работы охраны наступает особый период повышенной бдительности в связи с проведением плановых ремонтно-строительных работ.

8.1. В отдельной папке – приложении к наблюдательному делу на посту охраны сосредотачиваются соответствующие документы. В обязательном порядке приказ директора образовательного учреждения с наименованием строительной организации (фирмы), объемов ремонтно-строительных работ, помещения, которые подлежат ремонту, сроков проведения работ, список строителей, подлежащих допуску на объект и границ рабочего дня строителей.

8.2. В случае наличия договорённости с руководством объекта охраны об оставлении части строителей в образовательной организации в вечернее и ночное время для продолжения работ, указание на этот счет может быть внесено в текст служебной записки (приказа), как временные изменения в осуществление пропускного режима. В записке, прилагаемой к Приказу, оговаривается допуск в помещения, включая место приема пищи и электроприборам.

8.3. Прием-сдачу помещений с материальными ценностями строителей производить установленным порядком с обязательным опечатыванием помещений.

8.4. Исключить случаи несанкционированного хранения личного автотранспорта на территории образовательного учреждения.

8.5. Отдельная справка должна содержать телефоны строительной компании и лица, ответственного за производство работ (прораба).

8.6. В журнал учета допуска посетителей ежедневно заносятся отметки о проходе на объект и выходе с объекта каждого строителя.

8.7. С каждым охранником проводится отдельный инструктаж о наблюдении за поведением строителей, о запрете проноса спиртных напитков и их распития на территории охраняемого образовательного учреждения, о немедленном докладе в случаях обнаружения строителей в нетрезвом состоянии или обнаружения пустой тары из-под спиртного, недопитых бутылок или следов пьянства, куратор строительного подрядчика вместе с охранником составляют акт, о чем докладывают директору образовательного учреждения.

8.8. В ходе инструктажей охранники предупреждаются о недопустимости панибратства, совместных перекуров со строителями, совместных трапез и чаепитий.

8.9. В течение всего периода строительных работ кураторы усиливают все виды контроля за работой охранников.

8.10. В служебной записке (в приказе) директора образовательного учреждения указывается место складирования строительных материалов.

8.11. При завозе строительных материалов их приход контролируется охранником.

8.12. При необходимости выноса из охраняемых помещений строительных материалов строители вручают охраннику оформленный должным образом материальный пропуск, образец которого с образцом подписей руководителей находятся в надзорной папке с момента начала строительных работ.

9. Инструкция о действиях сотрудника частной охранной организации по осуществлению пропускного режима

9.1. Каждый охранник образовательного учреждения обязан помнить, что находится в окружении и на глазах у учащихся, их родителей, а также преподавателей. Внешний вид охранников должен быть безукоризненным, поведение – образцовым, функциональные движения – отрепетированы, речевые выражения и форма обращения – корректными, выверены и адекватны окружающим слушателям.

9.2. Обязательной нормой поведения охранников образовательного учреждения должны быть вежливость, приветливость и доброжелательность. Охранник обязан приветствовать каждого, оказавшегося на объекте, доброжелательным кивком, а при непосредственном контакте голосом в зависимости от времени дня: «Доброе утро (день, вечер)» или универсально «Здравствуйте». Любое обращение охранника к родителям и посетителям возможно только на «Вы».

9.3. При обращении посетителя к охраннику с вопросом или помощью в поиске нужного ему преподавателя, руководителя демонстрировать заинтересованность, дружелюбие, действительное желание помочь.

9.4. Если требуется краткий ответ о наличии на месте руководителей образовательного учреждения, преподавателей или иных представителей персонала, о расположении служебных и учебных кабинетов, давать наиболее полную информацию. Если же ответ требует значительного времени, то вежливо извинившись («Извините, пожалуйста»), проинформировать посетителя, куда и к кому ему следует обратиться, или заняться поиском требующегося посетителю представителя персонала. После получения разрешения на проход посетителя внутрь помещения образовательного учреждения направить его в нужном направлении, сопроводив свои слова указательным жестом открытой ладонью. Разговор необходимо вести сдержанно, корректно и дружелюбно. При попытке несанкционированного прохода на объект сочетать настойчивые и решительные действия с корректными и вежливыми просьбами.

9.5. С представителями персонала образовательного учреждения охранник должен поддерживать ровные, незаинтересованные и объективные отношения. При этом четко ориентироваться только на указания руководителей образовательного учреждения, а не на мнения и просьбы персонала.

9.6. Не допускается:

- пренебрегать субординацией, разговаривать с руководителем образовательной организации сидя;
- устанавливать с работниками панибратские и личные отношения, вмешиваться во внутренние отношения между представителями персонала, участвовать в увеселительных мероприятиях коллектива образовательного учреждения. Без уведомления руководства охранной организации получать какие-либо вознаграждения;
- пользоваться бесплатным питанием за счет образовательного учреждения без согласования с руководителем охранной организации.

9.7. Охранникам образовательного учреждения во время исполнения трудовых функций по графику на охраняемом объекте не разрешается совмещение с исполнением не охранных функций: электриков, уборщиков, дворников, грузчиков, маляров, строительных рабочих и с подобными иными гражданскими профессиями.