

Приложение №1
к приказу №9/1 от 15.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪКТОВОМ
РЕЖИМЕ НА ОБЪЕКТЕ
МАУ «ФСОЦ»**

г.п. Федоровский
2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цель.....	4
3.	Область применения.....	4
4.	Общие положения по пропускному и внутриобъектовому режимов	4
5.	Порядок пропуска (прохода)	5
6.	Порядок вноса и выноса материальных ценностей	7
7.	Пропускной и внутриобъектовый режим	7
8.	Порядок доступа на территорию транспортных средств.....	8
9.	Видеонаблюдение.....	9
10.	Контроль организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов	9
11.	Приложение №1	10
12.	Приложение №2	11
13.	Приложение №3	12
14.	Приложение №4	13

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в здании, помещениях и на территории МАУ «ФСОЦ» (далее – «Заказчик»).
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всего обслуживающего персонала «Заказчика», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, сотрудников арендаторов и посетителей.
- 1.3. В случае выявления фактов нарушения персоналом «Заказчика», посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, ответственное лицо (дежурный администратор) обязан незамедлительно составить докладную записку с указанием выявленного факта нарушения с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку директору МАУ «ФСОЦ».
- 1.4. Директор МАУ «ФСОЦ», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, к правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, антитеррористической защищенности помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.
- 1.5. Для организации пропускного и внутриобъектового режима в здании и на территорию объекта разрабатываются следующие документы:
 - 1.5.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима;
 - 1.5.2. Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима;
 - 1.5.3. Должностные инструкции для ответственных лиц (дежурного администратора).
- 1.6. В настоящем положении применяются следующие основные понятия:
 - **Охраняемые объекты** – помещения «Заказчика», подлежащие защите от противоправных посягательств.
 - **Пропускной режим** - порядок, устанавливаемый «Заказчиком», не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов, ответственных лиц за охрану объектов, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).
 - **Внутриобъектовый режим** – порядок, устанавливаемый «Заказчиком», не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами

внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

-Персонал – сотрудники «Заказчика».

-

Посетители – сторонние лица, получившие на законных основаниях допуск на охраняемый объект.

-Арендатор - физическое или юридическое лицо, заключившее с собственником какого-либо имущества (или уполномоченным им лицом) договор аренды (имущественного найма) и получившее во временное владение и пользование (либо только пользование) такое имущество.

-Допуск – разрешение доступа в помещения на проведение определенного вида работ или получения определенных документов и сведений.

-Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а так же лицо, оказывающее ему в этом содействие.

2. Цель

- 2.1. Настоящее Положение предназначено для ознакомления персонала, посетителей МАУ «ФСОЦ» с основными требованиями пропускного и внутриобъектового режима и организации доступа персонала, посетителей в здание и на территорию МАУ «ФСОЦ».

3. Область применения

- 3.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всего персонала и посетителей МАУ «ФСОЦ» и распространяется также на представителей юридических лиц, ведущих работы на территории «Заказчика», и физических лиц - посетителей.

4. Общие положения по пропускному и внутриобъектовому режимов

- 4.1. Пропускной режим на объектах МАУ «ФСОЦ» устанавливается в целях:
 - 4.1.1. исключения актов хищений собственности;
 - 4.1.2. исключения актов вандализма со стороны недобросовестных посетителей;
 - 4.1.3. исключения возможности несанкционированного доступа персонала и посетителей в помещения;
 - 4.1.4. удобного доступа посетителей к специалистам, осуществляющим работу с посетителями.
 - 4.1.5. организации пропускного пункта (далее – Пост) при входе в здание объекта;
 - 4.1.6. введения разовых и материальных пропусков, определения порядка их учета, выдачи, и возврата;
 - 4.1.7. введения пропусков, дающих их обладателям право прохода (проезда) на территорию объекта;

- 4.1.8. организации охраны объекта и оснащения его необходимыми средствами охраны.
- 4.1.9. определения перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта и в помещения;
- 4.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:
 - 4.2.1. соблюдения персоналом и посетителями Правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности;
 - 4.2.2. установления порядка допуска сотрудников и посетителей в помещения «Заказчика»;
 - 4.2.3. исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории «Заказчика».
- 4.3. Надёжность пропускного и внутриобъектового режимов достигается:
 - 4.3.1. осуществлением видеоконтроля над перемещением сотрудников и посетителей;
 - 4.3.2. осуществлением охраны помещений «Заказчика» силами ответственного лица (дежурного администратора);
 - 4.3.3. осуществлением контроля над состоянием технических средств охраны;
 - 4.3.4. применением видеоконтроля, который обеспечивает предотвращение несанкционированного доступа в помещения, а также сбор и обработку информации о передвижениях сотрудников и посетителей в помещениях «Заказчика», достоверное отображение и объективное документирование событий.
- 4.4. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов является директор МАУ «ФСОЦ», а в период его отсутствия лицо его замещающее.
- 4.5. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в здание и помещение МАУ «ФСОЦ» в период проведения занятий осуществляется ответственными лицами (дежурный администратор), тренерами спортивных секций.

5. Порядок пропуска (прохода) лиц в здание и на территорию МАУ «ФСОЦ»

- 5.1. Устанавливаются следующие часы работы:
 - 5.1.1. с 08-00 до 22-00 понедельник-суббота;
 - 5.1.2. Перерыв на обед с 13-00 до 14-00.
- 5.2. Работа тренерского состава согласно утвержденному расписанию.
- 5.3. Доступ сотрудников в помещения осуществляется по предъявлению удостоверения (пропуска) установленного образца. (Приложение №1).
- 5.4. При увольнении сотрудника удостоверение (пропуск) подлежит изъятию.
- 5.5. Доступ сотрудников в помещения в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного разрешения руководителя «Заказчика», либо её заместителей.

- 5.6. Доступ посетителей в помещения первого, второго этажей в рабочие часы осуществляется после регистрации в журнале посетителей, и при предъявления документа удостоверяющую личность. (Приложение №2).
- 5.7. В остальное время, не предусмотренное режимом работы учреждения, доступ посетителей в здание и помещения МАУ «ФСОЦ» разрешен только после согласования с директором или лиц его замещающих в строго отведённое время.
- 5.8. Доступ посетителей в кабинет директора, заместителей директора разрешен только после согласования и предварительной записи, в строго отведённое для этих целей время.
- 5.9. Доступ посетителей к специалисту ведущего прием, только согласно времени указанного в графике работы специалиста.
- 5.10. Для обеспечения доступа персонала в здание и помещения ответственное лицо (дежурный администратор) обязан прийти на работу не менее чем за 15 минут до начала рабочего дня.
- 5.11. По окончании рабочего дня и после ухода всего персонала ответственное лицо (дежурный администратор) обязано принять помещения под охрану, отключить свет и закрыть входную дверь.
- 5.12. В установленное время начала рабочего дня ответственное лицо (дежурный администратор) должен открыть входную дверь для доступа персонала и посетителей.
- 5.13. Ответственное лицо (дежурный администратор) немедленно докладывает директору МАУ «ФСОЦ», а в его отсутствие лицу его замещающего, о попытках несанкционированного входа на территорию «Заказчика» до начала рабочего дня, а также о несанкционированном нахождении сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни.
- 5.14. Запрещён проход в здание, помещения и на территорию МАУ «ФСОЦ» лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. В случае попытки прохода посетителя, находящегося в состоянии опьянения, ответственное лицо (дежурный администратор) должен убедить его покинуть здание, либо помещение и территорию, или вызвать наряд полиции. (Приложение №4).
- 5.15. Обеспечивается беспрепятственный проход в учреждение МАУ «ФСОЦ» специальных субъектов (сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры, депутатов) для осуществления своих прямых обязанностей, направленных на защиту прав и законных интересов, жизни и здоровья граждан по предупреждению терроризма, в том числе, по выявлению причин и условий, способствующих совершению террористических актов, по выявлению, предупреждению, пресечению террористических актов, по минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма. Представители специальных субъектов на территорию учреждения допускаются беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

Передвижение по зданию осуществляется в сопровождении уполномоченного лица.

6. Порядок вноса и выноса материальных ценностей с территории

- 6.1. В здание, помещение и на территорию МАУ «ФСОЦ» запрещается вносить: взрывоопасные вещества, легковоспламеняющиеся материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества и т.п.
- 6.2. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе занимающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.
- 6.3. Вынос сотрудниками, подрядчиками или посетителями оргтехники или иного имущества из здания, помещений и территории МАУ «ФСОЦ» при отсутствии материального пропуска, подписанного лицом, наделенным такими полномочиями, запрещается. (Приложение №3).

7. Пропускной и внутриобъектовый режим в здании, помещениях и на территории МАУ «ФСОЦ»

- 7.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Руководители секций, персонал, работники, арендующие помещения, обязаны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.
- 7.3. Ответственным за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима функционирования, порядка содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности на объекте является директор МАУ «ФСОЦ», в его отсутствие лицо его замещающее.
- 7.4. Права доступа сотрудников и посетителей во внутренние помещения определяются на основании утвержденного графика работы МАУ «ФСОЦ».
- 7.5. В случае отсутствия удостоверения (пропуска) сотрудник обязан обратиться к специалисту ОК для получения такого удостоверения.
- 7.6. Сотрудники кабинетов или служебных помещений, как оборудованных системой безопасности, так и не оборудованных системой безопасности, по окончании рабочего дня сдают кабинеты (помещения) под охрану, при этом делают обязательную отметку об этом в специальном журнале.
- 7.7. В случае отсутствия сотрудников в служебных кабинетах (помещениях) в рабочее время, помещения должны быть в закрытом состоянии, дабы исключить доступ в них посторонним лицам.

- 7.8. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.
- 7.9. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.
- 7.10. При обнаружении задымления, возгорания, различной аварии инженерной системы, сотрудники должны руководствоваться Инструкцией по действиям персонала в чрезвычайных ситуациях.
- 7.11. Все лица находящиеся в МАУ «ФСОЦ» обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно указаниям ответственного лица (дежурный администратор) и тренеров спортивных секций по эвакуационным планам.
- 7.12. На территории МАУ «ФСОЦ» запрещается:
 - 7.12.1. Проводить без разрешения руководства фото-, кино-, видеосъемки;
 - 7.12.2. Курить в местах, не оборудованных для этой цели;
 - 7.12.3. Пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами;
 - 7.12.4. Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации очагов возгорания;
 - 7.12.5. Совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8. Порядок доступа на территорию транспортных средств

- 8.1. Движение автотранспорта на территории МАУ «ФСОЦ» разрешается со скоростью не более 5км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 8.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда – выезда автотранспорта.
- 8.3. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, дежурные администраторы руководствуются указаниями руководителя учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя учреждения возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнале регистрации автотранспортных средств».

9. Видеонаблюдение

- 9.1. Система видеонаблюдения используется в учреждении МАУ «ФСОЦ» с целью создания условий для обеспечения безопасности занимающихся, современного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите занимающихся в случае чрезвычайного происшествия.
- 9.2. Отображения процесса видеозаписи производится на мониторах, установленных на 1 этаже учреждения МАУ «ФСОЦ» на вахте. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая хранится в течении месяца с момента записи.
- 9.3. Доступ к просмотру записи видеонаблюдения, хранящимся установленный период имеет руководитель учреждения МАУ «ФСОЦ» и должностное лицо учреждения МАУ «ФСОЦ», на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у ответственного за обслуживание системы видеонаблюдения.

10. Контроль организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории «Заказчика»

- 10.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объекте осуществляются в виде проверки директором МАУ «ФСОЦ», либо лицом его замещающим, либо лицом, уполномоченным для проведения проверок.
- 10.2. Работники, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте, должны руководствоваться требованиями настоящего Положения и других нормативных документов.

Образец постоянного пропуска для входа в помещения
МАУ «ФСОЦ»

ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК № _____		
<u>Иванова</u> <u>Елена Ивановна</u>		<i>Место для фото</i>
<u>является работником МАУ «ФСОЦ»</u>		<i>М.П.</i>
<i>Директор МАУ «ФСОЦ»</i>	_____ <u>О.В.Фоминых</u> <i>подпись</i>	_____ <i>дата выдачи</i>

Образец разового пропуска для входа в здание МАУ «ФСОЦ»

Разовый пропуск № _____	
_____ 20 _____ год.	Время входа _____ Выхода _____
Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Наименование организации	_____
Допуск разрешен в _____	

Образец материального пропуска МАУ «ФСОЦ»

РАЗРЕШЕНИЕ внести материальные ценности	РАЗРЕШЕНИЕ на вынос (вывоз) материальных ценностей
г.п. Фёдоровский __ ____ 20__ г.	г.п. Фёдоровский __ ____ 20__ г.
Разрешаю вносить в здание МАУ «ФСОЦ», следующие материальные ценности:	Разрешаю вынос (вывоз) из здания МАУ «ФСОЦ», следующие материальные ценности:
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	8. _____
9. _____	9. _____
10. _____	10. _____
Директор	Директор

А К Т
о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

МАУ «ФСОЦ»
(наименование объекта)

Время составления акта _____ часов

Мною, _____
(должность, Ф.И.О. составившего акт)

в присутствии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Составлен настоящий акт о нарушении пропускного (внутриобъектового) режимов
работником (гражданином): _____
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Число _____ Месяц _____ Год рождения _____

Место работы _____ и должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Вид нарушения, обстоятельства его совершения _____

У нарушителя изъято _____

Наличие критериев, дающих основание полагать, что работник (гражданин) находится в состоянии алкогольного опьянения:

Запах алкоголя изо рта Неустойчивость позы Выраженное дрожание пальцев рук

Резкое изменение окраски кожных покровов лица Поведение, не соответствующее обстановке

Наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе, определяемое техническими средствами индикации зарегистрированными и разрешенными для использования в медицинских целях и рекомендованными для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

Объяснение нарушителя _____

Работник (гражданин) , отстраненный от работы, не понимает значение своих действий и обращенных к нему вопросов, в силу чего ознакомить его с актом непосредственно после составления возможным не представилось: _____

С фактом нарушения согласен, претензий к сотрудникам охраны не имею _____

(Ф.И.О. нарушителя, подпись)

От ознакомления (Ф.И.О.) с настоящим актом отказался _____

Подписи:

(должность, составившего акт)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующие:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Изъятые у нарушителя предметы переданы _____

(наименование подразделения)

(должность, Ф.И.О. принявшего изъятые)