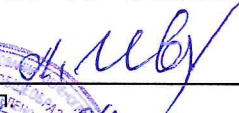


Приложение № 3
к договору № 45/Ф-24 от " _ " декабря 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Директор
МАОУ "СОШ г. Зеленоградска"


Иванцова Л.М.
М.П. " / " 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО "ЧОП "Патриот-Центр"


Хомутов Е.Е.
М.П. " / " 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте: "здание школы на огороженной территории, расположенное по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Тургенева, д.6"

1. Общие положения

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим – это совокупность правил внутреннего распорядка, допуска посетителей и сотрудников на объект, вывоза материальных ценностей с объекта, других нормативных актов, направленных на обеспечение нормального функционирования детского сада на огороженной территории, расположенное по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Тургенева, д.6 (в дальнейшем по тексту Объект), сохранности принятого под охрану имущества, а также мероприятия по их выполнению всеми работниками и служащими Объекта и другими лицами на его территории.

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режима на Объекте.

1.3. Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на Охрану, ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на Заказчика.

1.4. Руководство Заказчика обязано:

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим на Объекте;
- знакомить с настоящим положением своих сотрудников и посетителей, инструктировать их об особенностях пропускного и внутриобъектового режима на Объекте. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима и находящиеся в подчинении Заказчика, несут дисциплинарную ответственность, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.5. Сотрудники Охраны в своей деятельности по осуществлению пропускного режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства Заказчика, согласованными с руководством Охраны.

1.6. Начальник охраны Объекта вправе вносить руководству Заказчика предложения по совершенствованию пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Заказчика и посетителями Объекта.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Внутриобъектовый режим – это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров. Внутриобъектовый режим обязателен для всех, находящихся на территории Объекта.

2.2. На Объекте устанавливается следующий режим работы:

а) рабочее время:

- 1 пост охраны – ежедневно, круглосуточно, с 08:00 до 08:00,
- 2 пост охраны – с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00,
- 3 пост охраны – с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
- 4 пост охраны – с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00, в субботу с 08 ч. до 15 ч. 00

мин.

Нахождение на территории Объекта сотрудников, воспитанников и посетителей в нерабочее время запрещено.

2.3. Все товарно-материальные ценности должны по окончании рабочего дня сдаваться в запираемые помещения материально ответственному лицу Заказчика.

2.4. При убытии из служебных кабинетов сотрудники Заказчика обязаны проверить выключение всех электроприборов, закрыть окна и запереть помещения.

2.5. Проходы и подъезды к пожарным шлангам, источникам питания, подступы к складам, внутренние проходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными. Места, опасные для прохода, обозначаются хорошо видимыми указателями.

2.6. При установлении факта хищения материальных ценностей сотрудниками Охраны с участием администрации Заказчика составляется акт изъятия в двух экземплярах. Изъятые материальные ценности сдаются по накладной на склад, где хранятся до принятия соответствующего решения. Один экземпляр акта с приложением сопроводительных документов по согласованию с руководством Заказчика направляется в местные органы внутренних дел.

2.7. В исключительных случаях для установления факта хищения ценностей сотрудниками Охраны может быть предложено лицам, подозреваемым в совершении хищения, добровольно предъявить к осмотру находящееся при них имущество.

2.8. Сотрудники Заказчика и их подрядчики на территории объекта обязаны:

2.8.1. соблюдать установленный режим работы Объекта, порядок приёма и сдачи имущества, порядок вноса и выноса материальных ценностей, требования сотрудников Охраны, предъявленные в пределах выполнения пропускного и внутриобъектового режима;

2.8.2. курить только в специально отведенных местах;

2.8.3. соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда.

2.9. На территории объекта запрещается:

- распивать спиртные напитки;
- разводить открытый огонь;
- нарушать общественный порядок;

2.10. На охраняемую территорию не допускаются, а уже находящиеся на территории, удаляются:

- лица, находящиеся в состоянии явного алкогольного или наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или иное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, чьё поведение или внешний вид не соответствуют общепринятым нормам этики и морали;
- лица, нарушающие общественный порядок;
- лица, не являющиеся учениками и сотрудниками образовательного учреждения;
- лица, не имеющие разрешение на посещение образовательного учреждения;
- лица, имеющие разрешение на посещение образовательного учреждения, но следующие вне направления к указанному в заявке месту посещения.

3. Пропускной режим

3.1. На территории объекта устанавливается следующий пропускной режим:

Пропуск на территорию Объекта сотрудников Заказчика, учащихся и иных лиц, внесённых в списки Заказчиком, осуществляется через центральный вход.

Через указанный вход осуществляется внос и вынос материальных ценностей.

Время пропуска на территорию Объекта для сотрудников Заказчика, воспитанников и посетителей устанавливается в соответствии с режимом работы Объекта. Пропуск на территорию вне указанного времени осуществляется на основании заявки, завизированной заведующей.

3.2. Порядок вноса и выноса материальных ценностей следующий:

Внос свободный, запрещён внос взрывчатых веществ, взрывных устройств, а также огнеопасных, легковоспламеняющихся (в не предусмотренной таре) веществ.

Вынос материальных ценностей с территории Объекта осуществляется по письменным заявкам Заказчика, имеющим его подпись (печать, штамп) и разрешающую подпись ответственных лиц Заказчика, независимо от того, временно или безвременно выносятся материальные ценности.

В материальных документах (заявке на вынос, составленной Заказчиком или его подрядчиком) записываются следующие данные выносимых материальных ценностей: наименование, количество прописью по каждому наименованию.

Документы на вынос материальных ценностей Заказчика и их подрядчиков действительны в сроки, указанные в них, и только на один разовый вынос.

Запрещен вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или документам не указанной формы.

3.3. Сотрудники Заказчика, их подрядчиков, посетители обязаны в полном объеме выполнять требования установленного пропускного режима.

3.4. При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах, лицо, их выносящее, задерживается для проверки, о чем охранник докладывает заведующей для принятия необходимых мер.

Попытки выноса материальных ценностей с нарушением установленного порядка являются основанием для подозрений в совершении хищения и задержании лиц, совершающих указанные действия.

3.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в вестибюле перед входом в школу с разрешения директора либо дежурного администратора.

3.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику ООО "ЧОП "Патриот-Центр" списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

3.9. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Правила производства осмотра

4.1. Осмотр вещей лиц, подозреваемых в совершении хищения, а в исключительных случаях и их личный осмотр производятся только с согласия указанных лиц, в целях пресечения хищения имущества и изъятия похищенного, при наличии у Заказчика или у сотрудников охраны достаточных данных о совершении хищения.

При отказе подозреваемого от проведения осмотра он подлежит задержанию в соответствии со ст.12 Закона РФ от 11.03.92 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

4.2. Осмотр производится в соответствии со ст.ст.12, 14 ГК РФ, ст.39 УК РФ в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- наличие признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;
- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение;
- когда имеются данные технических средств о факте совершения хищения данным лицом.

4.3. Осмотр производится сотрудником охраны – охранником, а также лицами, специально уполномоченными на это руководством Заказчика.

4.4. Осмотру должно предшествовать предложение лицу, в отношении которого имеются данные о совершении им хищения, добровольно предъявить предметы (материальные ценности), не подлежащие выносу с территории Объекта.

4.5. Личный осмотр производится лицом одного пола с осматриваемым, в присутствии понятых того же пола в отдельном помещении, исключающим доступ посторонних лиц и отвечающем требованиям санитарии и гигиены. Запрещается производить в одном помещении одновременно осмотр нескольких лиц.

4.6. При обнаружении предметов, похищенных или не разрешенных к выносу с охраняемой территории, они изымаются лицом, производящим осмотр, составляется акт в двух экземплярах, который подписывается им и понятыми. Акт регистрируется в книге приема и сдачи дежурства Охраны. Один экземпляр акта остается у лица, совершившего хищение, второй – у Охраны.

4.7. Изъятые предметы сдаются по накладной администрации Заказчика.

4.8. Лица, производящие осмотр, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий, унижающих их достоинство, и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.

4.9. Лица, подвергнутые осмотру, могут обжаловать действия лиц, производивших осмотр, в установленном законом порядке.

5. Порядок задержания правонарушителей

5.1. Задержанию подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на охраняемое имущество, в целях предотвращения причинения вреда и установления личности нарушителей для последующего возмещения причиненного вреда.

Задержание производится в соответствии со ст.ст.12, 14 ГК РФ, ст. 38 УК РФ, ст.12 Закона РФ от 11.03.92 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" в рамках

содействия правоохранительным органам в обеспечении правопорядка, после чего задержанный должен быть незамедлительно передан в орган внутренних дел.

5.2. По просьбе лица, задержанного за правонарушение, о месте его нахождения уведомляются его родственники, администрация по месту работы, учебы.

5.3. При задержании нарушителя сотрудник охраны, соблюдая меры предосторожности, осматривает его одежду, а затем окружающую территорию в целях обнаружения выброшенных им предметов.

5.4. В необходимых случаях для доставления задержанного правонарушителя в служебное помещение охраны к месту задержания высылаются дополнительный наряд охраны.

5.5. В каждом случае задержания составляется акт о задержании в трех экземплярах. В случае отказа задержанного от подписания акта в нем делается об этом запись. Первый экземпляр акта остается у охраны, второй передается администрации Заказчика, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику милиции). При передаче задержанного лица сотрудникам милиции на всех экземплярах указывается, в каком состоянии и с какими травмами он им передан.

5.6. Для выполнения служебного долга по защите охраняемых Объекта и имущества сотрудникам охраны предоставлено право для пресечения правонарушений в исключительных случаях, предусмотренных законом "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", и в пределах прав, предоставленных лицензией, применять спецсредства (газовые баллончики, палки резиновые и наручники) и служебное оружие.

Представитель Заказчика _____

