

**Положение  
об организации контрольно-пропускного режима  
в Центре культурного развития «Синьковский»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения безопасности посетителей, воспитанников, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения совершения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц и иных нарушений общественного порядка в здании и на территории Центра культурного развития «Синьковский» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: Московская обл, Дмитровский городской округ, пос.Новосиньково д.73.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима в здании и на территории ЦКР «Синьковский».

1.3. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

Контрольно-пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска физических лиц в административное здание.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех воспитанников и их родителей (законных представителей), всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.5. В целях ознакомления посетителей Учреждения с контрольно-пропускным режимом, настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания Учреждения и на официальном сайте учреждения.

1.6. Непосредственный контроль и ответственность за организацию контрольно-пропускного режима на территории Учреждения возлагается на уполномоченное

лицо по вопросам безопасности, на основании приказа директора МБУ «ЦКР «Синьковский».

1.7. Выполнение контрольно-пропускного режима на территории Учреждения обеспечивают сотрудники охранной организации ООО ЧОП «Беркут-Альфа Д».

1.8. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- заместителя директора по АХЧ и вопросам безопасности МБУ «ЦКР «Синьковский» Денисова Д.В.
- сотрудника охранной организации.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ И СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Вход воспитанников и сотрудников в здание Учреждения обеспечивается сотрудником охранной организации, по спискам занимающихся в ЦКР «Синьковский» детей, родителей, их законных представителей и персонала учреждения.

2.2. При увольнении сотрудники и воспитанники учреждения исключаются из списочного состава.

2.3. Воспитанники допускаются в Учреждение на занятия по графику расписания клубных формирований/ секций и при проведении мероприятий.

2.4. Выпуск воспитанников из Учреждения после окончания занятий осуществляется в соответствии с расписанием занятий.

2.5. Выпуск отдельных воспитанников из здания раньше времени окончания занятий осуществляется по согласованию с руководителем клубных формирований/ секций.

2.6. Вход воспитанников в ЦКР на занятия осуществляется самостоятельно, согласно спискам, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.7. Все сотрудники Учреждения пропускаются согласно спискам, без записи в журнале регистрации сотрудников.

2.8. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников на занятия или их выхода руководитель клубного формирования/секции, сотрудник охраны обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.9. Нахождение воспитанников на территории Учреждения после окончания занятий и рабочего дня, запрещается.

### **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ВОСПИТАННИКОВ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Родители (законные представители) воспитанников, пришедшие для встречи с руководителями клубных формирований/ секций или администрацией Учреждения, сообщают сотруднику охраны цель своего визита, фамилию и имя воспитанника, группу в которой занимается, согласно представленным спискам.

3.2. С руководителями клубных формирований/секций родители встречаются после занятий, либо во время перерыва.

**3.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Учреждения).**

3.4. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МБУ «ЦКР «Синьковский». Производство работ осуществляется под контролем уполномоченного лица.

Уполномоченное лицо назначается директором МБУ «ЦКР «Синьковский».

3.5. Представители вышестоящих организаций, надзорных и контролирующих органов, органов безопасности и внутренних дел допускаются в здание Учреждения после предъявления служебных удостоверений.

О приходе данных лиц сотрудник охраны незамедлительно докладывает директору Учреждения.

3.6. Проход на территорию Учреждения представителей средств массовой информации допускается только по согласованию с директором МБУ «ЦКР «Синьковский».

3.7. Крупногабаритные сумки посетители оставляют на посту охраны, либо разрешают их досмотреть.

### **4. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.**

4.1. Пропускной режим в здании Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается, согласно инструкции о ЧС.

4.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **5. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ВОСПИТАНИКОВ И СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

5.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, воспитанников и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором МБУ «ЦКР «Синьковский» совместно с заместителем директора по АХЧ и вопросам безопасности.

5.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **6.1. Сотрудник охраны должен знать:**

- настоящее Положение.
- должностную инструкцию:
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Учреждения, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок Учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### **6.2. На посту охраны должны быть:**

- кнопка КТС
- телефонный аппарат для вызова экстренных служб;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО, ЧС и ТБ, аварийно-спасательных служб, администрации МБУ «ЦДК «Синьково»/ МУ, ЕДДС;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

### **6.3. Сотрудник охраны обязан:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории Учреждения, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, кнопку КТС, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, руководителей клубных формирований/секций и обслуживающего персонала, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал в правоохранительные органы;
- производить обход территории Учреждения согласно установленному графику обходов, 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.

#### **6.4. Сотрудник охраны имеет право:**

- требовать от воспитанников, персонала Учреждения 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, принадлежащим Учреждению.

#### **6.5. Сотруднику охраны запрещается:**

- покидать пост;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- принимать от кого-либо для передачи какие-либо предметы;
- в свободное от проведения занятий время, открывать входную дверь, кроме пропуска лиц имеющих на это право (директор МБУ «ЦКР «Синьковский» и его заместители);
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сотрудники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор МБУ «ЦКР «Синьковский»



А.Ф.Садова.