

БПОУ ВО «ВУМК»

ПОЛОЖЕНИЕ

«30» 08 2019 г. № 56

г. Великий Устюг

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БПОУ ВО «ВУМК»

от 30.08.2019 г. № 34



СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО СКБ «Флагман»

Л.Е. Ворсин



2019 г.

о пропускном и внутриобъектовом режиме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом, разработанным в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, защиты коммерческой тайны, обеспечения личной безопасности сотрудников, обучающихся и посетителей Бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» (далее - Объект) с использованием контроля и разграничения доступа лиц на территорию и в служебные помещения Объекта, а также контроля за перемещением материальных ценностей.

Адреса объекта:

- Российская Федерация, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Пушкина, д. 52.
- Российская Федерация, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Сахарова, д. 37 А.
- Российская Федерация, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Виноградова, д. 68 А.
- Российская Федерация, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Кузнецова, д.2.
- Российская Федерация, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Кузнецова, д. 22.
- Российская Федерация, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Луначарского, д. 15.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и посетителей Объекта;
- защиты конфиденциальной информации Объекта;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект;
- установления порядка допуска сотрудников, обучающихся и посетителей в помещения

Объекта;

- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории

Объекта.

1.3. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима на Объекте возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе БПОУ ВО «ВУМК» Коробейникова К.А.

1.4. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на **Общество с ограниченной ответственностью Служба контроля и безопасности «Флагман»** (ИНН 1109013899 КПП 110901001. Юридический адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский р-н, с. Вьельгорт, ул. Мира, д.15а. Почтовый адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/3).

1.5. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на **Общество с ограниченной ответственностью Служба контроля и безопасности «Флагман»** (ИНН 1109013899 КПП 110901001. Юридический адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский р-н, с. Выльгорт, ул. Мира, д.15а. Почтовый адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/3).

1.6. Требования Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками, обучающимися и посетителями Объекта.

1.7. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.8. Сотрудники охраны при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства Объекта.

1.9. Настоящее положение действует с 30 августа по 31 декабря 2019 года.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) Объекта.

2.2. Для прохода людей на территорию объекта организуются и оборудуются контрольно-проходные пункты (КПП).

2.3. Проход на охраняемую территорию Объекта разрешается:

- сотрудникам БПОУ ВО «ВУМК» при предъявлении ими электронного пропуска (пластиковая карта);

- обучающимся БПОУ ВО «ВУМК» при предъявлении ими электронного пропуска (пластиковая карта);

- посетителям с записью в книгу посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- собственникам квартир в общежитии № 3 по адресу: г. Великий Устюг, ул. Виноградова, д. 68А при предъявлении ими электронного пропуска (пластиковая карта).

- нанимателям жилых помещений в общежитии № 1 по адресу: г. Великий Устюг, ул. Пушкина, д. 52.

2.4. В случае наличия постоянно действующих договоров со сторонними организациями составляется одна служебная записка на весь срок действия договора.

2.5. При необходимости работы сотрудников в нерабочее время, в выходные и праздничные дни должностные лица, определенные приказом руководителя Объекта, заблаговременно представляют охране списки лиц, привлекаемых к работе, с указанием времени начала и окончания работы.

2.6. Сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

2.7. Сотрудники охраны обязаны записать в книгу учета посетителей следующие данные о сотрудниках полиции и прокуратуры: Ф. И. О., из какого ОВД/Прокуратуры прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

2.8. О прибытии на Объект сотрудников полиции и Прокуратуры сотрудники охраны обязаны доложить руководству Объекта.

2.9. Сотрудники охраны вправе воспрепятствовать проходу на Объект или нахождению на Объекте лиц, не выполняющих требования настоящего Положения.

2.10. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.11. На случай пожара и иных стихийных бедствий сотрудниками охраны открываются

дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.

2.12. На охраняемую территорию не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории Объекта.

2.13. Сотрудники охраны вправе производить осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях.

2.14. Осмотр транспортных средств должен производиться в присутствии водителей и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. 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.

3.2. Все помещения Объекта делятся на категории по степени их доступности сотрудниками, обучающимися и посетителями.

3.3. Запрещается бесконтрольное нахождение на Объекте или бесконтрольное перемещение по нему посетителей.

3.4. На территории Объекта запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- курить;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) руководства Объекта;

- распивать спиртные напитки;

- нарушать общественный порядок.

3.5. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы.

3.6. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

4. Правила производства досмотра

4.1. Досмотр вещей лиц, находящихся на охраняемой территории Объекта, а в исключительных случаях и личный досмотр производятся в целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей и изъятия похищенного, при наличии у администрации Объекта или у сотрудников охраны достаточных данных о совершении хищения.

4.2. Досмотр производится в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;

- наличия признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;

- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение;

- нарушения пропускного режима с признаками совершенного хищения;

- когда имеются данные технических средств о факте совершения хищения.

4.3. Досмотр производится сотрудником охраны, а также лицами, специально уполномоченными на это руководством Объекта.

4.4. Досмотру 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 досмотр производится лицом одного пола с досматриваемым, в присутствии понятых того же пола в отдельном помещении, исключающем доступ посторонних лиц и отвечающем требованиям санитарии и гигиены.

4.6. При обнаружении предметов, похищенных или не разрешенных к выносу с охраняемой территории, они изымаются.

4.7. Лицо, производящее досмотр, составляет акт в трех экземплярах: один остается у лица, совершившего хищение, второй - у охраны, третий передается руководству Объекта.

4.8. Акт подписывается лицом, производящим досмотр, и понятыми и регистрируется в книге приема и сдачи дежурства.

4.9. Изъятые предметы сдаются по накладной администрации Объекта.

4.10. Лица, производящие досмотр, не вправе разглашать сведения, связанные с производством досмотра.

4.11. Лица, подвергнутые досмотру, могут обжаловать действия лиц, производивших досмотр, в установленном законом порядке.

5. Порядок задержания правонарушителей

5.1. Административному задержанию подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны и иных лиц, охраняемое имущество, общественный порядок; в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении.

5.2. Административное задержание лиц может производиться старшим по охране и длиться не более трех часов.

5.3. О задержании лиц по согласованию с руководством организации немедленно ставится в известность дежурный ОВД по Великоустюгскому району.

5.4. По просьбе задержанного лица о месте его нахождения уведомляются его родственники, администрация по месту работы, учебы; о задержании несовершеннолетнего уведомляются его родители или лица, их замещающие.

5.5. В каждом случае задержания составляется акт о задержании в трех экземплярах: первый экземпляр остается у охраны, второй передается администрации Объекта, третий остается у задержанного (передается прибывшему сотруднику полиции).

5.6. Сотрудникам охраны разрешается применение специальных средств и огнестрельного оружия только в случаях и в порядке, предусмотренных Законом РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", и в пределах предоставленных лицензией прав.

Рассмотрено
Советом Учреждения
Протокол № 4
«30» 08 2019 г.

В дело № 01-14
«30» 08 2019 г.