


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МКУ  
«Управление образования  
Исполнительного комитета  
Чистопольского муниципального  
района»

  
О.В. Маслакова  
« 17 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя исполни-  
тельного комитета по образованию -  
начальник Управления образования

  
О.В. Купцова  
Введено в действие приказом  
№ 1377 от 17.11. 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режиме МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района РТ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района» (далее – Управление образования).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников «Управление образования», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- введение разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Работники «Управления образования» и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны (вахтеры), несущих службу, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками «Управления образования» и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны (вахтеры) обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.8. Заместитель руководителя ИК ЧМР «Управление образования» знакомит с настоящим Положением своих работников и посетителей и несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.9. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают: - вахтер «Управление образования» (с 7.00 ч. до 19.00 ч. с понедельника по пятницу) – сторожа «Управление образования» (с 19.00 ч. до 7.00 ч. в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни)

1.11. Заместитель руководителя ИК ЧМР «Управление образования», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.12. Для организации пропускного режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного режима на объекте «Управление образования»;
- Инструкция о пропускном режиме на объекте «Управление образования»
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного режима на объекте «Управление образования» и Инструкции о пропускном режиме на объекте «Управление образования»;
- Должностные инструкции сотрудников охраны (вахтеры) «Управление образования».

## **2. Порядок пропуска (прохода) посетителей на территорию объекта**

2.1. Проход посетителей на территорию объекта осуществляется через главный вход «Управления образования» через вахтеров.

Основанием для прохода посетителей, является предъявление вахтерам документ удостоверяющий личность.

2.2. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Начальник Управления образования ИК ЧМР и его заместители;

2.3. Проход работников «Управление образования» на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 7.30 минут до 17.00 часов.

2.4. Посетители пропускаются на территорию объекта в рабочие дни с 8 часов до 17 часов с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

2.5. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица «Управление образования».

2.6. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.7. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.8. В случае задержания сотрудниками охраны (вахтеры) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.9. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.14. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (вахтеры) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

### **3. Внутриобъектовый режим**

3.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

3.2. Работники «Управления образования» должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

3.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений «Управления образования».

3.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

3.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны (вахтеры).

3.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

3.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

3.8. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны (контролеров) и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

3.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны (вахтер, сторож) принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны (вахтер, сторож) и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

3.10. Все сотрудники охраны (вахтер, сторож) должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

3.11. На территории объекта запрещается:

- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

#### **4. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

4.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:  
- начальник МКУ «Управление образования ИК ЧМР» и его заместитель.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте «Управление образования» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.