

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор
ООО «ЧОП «Патриот»


Ю.А. Ембулаев
М.П. «16» ноября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ
детский сад № 48 г. Калининграда

Н.П. Стриженкова
М.П. «16» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте: «здание детского сада на огороженной территории, расположенное по адресу:
г. Калининград, ул. Левитана, д.37»

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: г. Калининград, ул. Левитана, д. 37 (в дальнейшем по тексту Объект), сохранности принятого под охрану имущества, а так же 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 так же 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 одного охранника:
 - ежедневно, круглосуточно.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.

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.

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-I "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 досматриваемых, 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-I "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.

**Размер
оплаты услуг охраны**

По настоящему соглашению «ЗАКАЗЧИК» обязуется оплачивать услуги «ОХРАНЫ» ежемесячно, исходя из установленного режима охраны, среднего количества дней расчетного месяца (30,5 дней) и тарифа. Стоимость услуг по Договору составляет 97200 (девяносто семь тысяч двести) рублей, 00 копеек, из расчета 90 (девяносто) рублей за каждый час одного сотрудника охраны, НДС не предусмотрен.

Данное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой.

«ЗАКАЗЧИК»

М.П.

«ОХРАНА»

