

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«ТУРИСТСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ХАКАСИИ»

ПРИКАЗ

от «30» января 2024 г.

№ 29-00

г. Абакан

Об утверждении Положения по организации и порядку осуществления пропускного и внутриобъектового режима на территории филиала ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии» – туристско-экскурсионный объект «Тропа предков»

В соответствии с федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», в целях обеспечения комплексной безопасности, предупреждения террористических, экстремистских акций, преступлений и других противоправных проявлений в отношении работников ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии», посетителей на территории филиала ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии» – туристско-экскурсионный объект «Тропа предков», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение по организации и порядку осуществления пропускного и внутриобъектового режима на территории филиала ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии» – туристско-экскурсионный объект «Тропа предков» (далее – Положение).

2. Начальнику отдела эксплуатации объектов и оказания услуг Гилёк И.М. обеспечить ознакомление с Положением сотрудников охранной организации.

3. Ведущему эксперту отдела финансового учёта и обеспечения Акатовой А.А. ознакомить работников ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии» под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела эксплуатации объектов и оказания услуг Гилёк И.М., а в период его отсутствия – на главного инженера Аксёнова А.А.

Директор



И.О. Дерюшева

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии»
от « 30 » сентября 2024 № 2902

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и порядку осуществления пропускного и
внутриобъектового режима на территории филиала ГБУ РХ «ТИЦ
Хакасии» – туристско-экскурсионный объект «Тропа предков»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории филиала ГБУ РХ «ТИЦ Хакасии» – туристско-экскурсионный объект «Тропа предков» (далее соответственно – ТЭО «Тропа предков», Объект, Учреждение), разработано в соответствии с федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима, задачи, права и обязанности работников Учреждения (Объекта) (далее – работники), сотрудников охраны и посетителей Объекта по соблюдению установленного режима.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности, предупреждения террористических, экстремистских акций, преступлений и других противоправных проявлений в отношении работников, посетителей, пребывающих на территории Объекта.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников и посетителей, а также въезда (выезда) транспортных средств на территорию ТЭО «Тропа предков», в т.ч. в нерабочее время, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию ТЭО «Тропа предков».

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Объекта и в здании Визит-центра, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Пропускной режим осуществляется лицензированными охранниками (далее – Охранник) в круглосуточном режиме на основании заключенного с охранной организацией контракта на оказание охранных услуг в отношении Объекта.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима на территории ТЭО «Тропа предков» возлагается на начальника отдела эксплуатации объектов и оказания услуг, а в его отсутствие – на главного инженера Учреждения (далее – Ответственные за безопасность). Непосредственное выполнение возлагается на Охранника, осуществляющего охранные функции на Объекте.

1.7. Работникам, за исключением директора Учреждения и Ответственных за безопасность, запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением пропускного и внутриобъектового режима Охраннику и охранной организации. Охраннику, в свою очередь, запрещено руководствоваться требованиями не уполномоченных на то лиц.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих (пребывающих) на территории Объекта, посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на Объекте.

1.8. За нарушение требований пропускного режима работники могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением.

1.10. В целях ознакомления с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта, настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения khakassia.travel и информационных стендах на территории Объекта.

1.11. Режим работы Объекта:

1) Визит-центр:

- с мая по сентябрь – с 09.00 до 20.00;

- с октября по апрель – с 09.00 до 18.00;

2) средства размещения (глэмпинги) – круглосуточно с мая по сентябрь;

3) места размещения (питчи) – круглосуточно с мая по сентябрь.

2. Контрольно-пропускной пункт

2.1. Контрольно-пропускной пункт (далее – КПП) представляет собой некапитальное строение, расположенное возле центрального входа на территорию Объекта. На входе установлены подъёмные шлагбаумы, которые открываются посредством брелоков.

2.2. Функционирование шлагбаумов осуществляется Охранником для пропуска на территорию Объекта автомобильного транспорта и техники.

2.3. Проход (выход) и проезд (выезд) работников и посетителей осуществляется через КПП.

2.4. В рабочее время Охранником осуществляется свободный пропуск всех посетителей, за исключением случаев пропуска лиц, которые, по мнению Охранника, являются подозрительными или могут представлять опасность для работников, посетителей, иных лиц, находящихся на территории Объекта. Также допускается в рабочее время свободный проезд легковых автомобилей на парковку.

2.5. Пропуск посетителей в нерабочее время осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записи Охранником в Журнал учета посетителей. Документ по требованию Охранника или Ответственного за безопасность предъявляется в развернутом виде для проверки при каждом входе на территорию Объекта.

2.6. При въезде на территорию Объекта специальной техники выписывается спецпропуск, заверенный подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

3. Участники, обеспечивающие соблюдение пропускного режима

Охранник – сотрудник охранной организации, находящийся на КПП, следящий за соблюдением правил безопасности на Объекте, в том числе посредством технических средств, за работоспособностью и сохранностью технических средств, контролирующий проход работников и посетителей на территорию Объекта.

Ответственными за пропускной и внутриобъектовый режимы являются Ответственные за безопасность.

Обслуживающая организация – организация, которая на основании заключенного с Учреждением контракта обеспечивает техническое или гарантийное обслуживание, выполняет какие-либо работы на территории Объекта.

Поставщики (подрядчики, исполнители) – индивидуальные предприниматели или юридические лица (их представители), обеспечивающие выполнение работ (поставку товаров, оказание услуг) на территории Объекта, согласно заключенным с Учреждением контрактам, а также лица (индивидуальные предприниматели, организации, самозанятые), ведущие на территории Объекта коммерческую

деятельность, с которыми Учреждением заключены соответствующие договоры.

4. Виды пропусков

Временный пропуск. Осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность на основании списка лиц (организаций), которым согласован проход (проезд) на территорию Объекта (далее – список посетителей).

Спецпропуск. Выдается лицам (организациям), проезд которым на специальной технике согласован на территорию Объекта, по форме, утвержденной Учреждением. В спецпропуске могут указываться номера всей автомобильной техники лица (организации), проезд которой необходим для осуществления мероприятий на Объекте.

5. Порядок прохождения через КПП и в Визит-центр

Проход (проезд) через КПП осуществляется через главные ворота и шлагбаум.

Охранник имеет право выяснить причину входа на территорию Объекта, произвести визуальный осмотр, осуществить контроль с помощью металлодетектора.

В спорных ситуациях Охранник обязан связаться с Ответственными за безопасность, которые обязаны окончательно принять решение о допуске на территорию Объекта.

В здание Визит-центра проход осуществляется через главный вход. Обслуживающим организациям проход осуществлять преимущественно через запасной вход, расположенный в боковой части здания Визит-центра.

6. Порядок действий в случае отсутствия пропуска (информация о работнике (посетителе) отсутствует в списках)

Работник (или посетитель) при посещении, в т.ч. в нерабочее время в случае отсутствия в списке работников (списке посетителей), должен обратиться к Ответственным за безопасность, которые в свою очередь сообщают Охраннику о возможности прохода (проезда) на территорию Объекта без наличия работника (посетителя) в соответствующем списке. При этом Охранник обязан уточнить Ф.И.О. работника (посетителя), проверить у него документ, удостоверяющий личность и внести запись в Журнал учёта посетителей.

Уволившийся работник исключается из списка работников и не имеет права пропуска на территорию Объекта в нерабочее время в качестве работника.

Ответственные за безопасность должны своевременно предоставлять Охраннику актуализированные списки для пропуска на Объект.

7. Пропускной режим. Общие требования

Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к работникам и посетителям.

Работникам и посетителям запрещено:

- осуществление торговли и пронос на территорию Объекта алкогольных напитков, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару;
- пронос на территорию Объекта взрывчатых и взрывоопасных веществ, горючих и легковоспламеняющихся жидкостей и материалов, других материалов и веществ, пиротехнических изделий, огнеопасных, ядовитых, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружия, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков (сумок) (за исключением проноса для временного пребывания и проживания в средствах (местах) размещения);
- появление на территории Объекта в состоянии алкогольного, токсического или

наркотического опьянения, внешнем виде, оскорбляющим человеческое достоинство и общественную нравственность;

- курение (кроме специально отведённых для этого мест) и распитие спиртных напитков в здании Визит-центра и на территории Объекта;

- бросать в здании Визит-центра и на территории Объекта различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок;

- создавать помехи передвижению в здании Визит-центра и на территории ТЭО «Тропа предков»;

- изымать образцы документов с информационного стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- производить профессиональную фото и видеосъемку без предварительного разрешения руководства Учреждения (Объекта).

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба фиксируются Охранником, Ответственными за безопасность.

Лица, нарушившие пропускной режим, задерживаются Охранником на КПП. О факте нарушения пропускного режима Охранник немедленно докладывает Ответственным за безопасность.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию Объекта, Охранник действует по указанию Ответственных за безопасность.

При угрозе несанкционированного проникновения на территорию Объекта, при нарушении порядка и угрозе безопасности, Охраннику необходимо вызвать правоохранительные органы (ОМВД) по телефону 102 или по средствам мобильной связи – 112 и проинформировать руководство Учреждения (Объекта).

7.1. Пропускной режим для посетителей

Пропуск посетителей в рабочее время через КПП осуществляется беспрепятственно, однако Охранник должен запросить наличие билета (контрольного браслета) на выходе с территории Объекта, если посетитель самостоятельно не предъявляет его Охраннику для проверки.

Для целей настоящего Положения под «билетом» понимается фискальный кассовый чек, подтверждающий оплату посетителем (туристом или экскурсантом) входного билета на территорию Объекта (с выдачей посетителю контрольного браслета), билета на проводимое мероприятие, приравненного к входному билету (далее – билет).

Для целей настоящих Правил под «контрольным браслетом» понимается одноразовый бумажный браслет (на запястье) с нанесенными на него логотипом и надписи «Тропа Предков», подтверждающий легальное пребывание Посетителя на территории Объекта.

Администратор Объекта (иное уполномоченное лицо) должен обеспечивать приобретение билетов посетителями (туристами или экскурсантами) с выдачей им контрольных браслетов.

7.2. Пропускной режим для работников

Допуск работников, их автотранспортных средств на территорию Объекта осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Учреждения.

7.3. Пропускной режим для инвалидов

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается при необходимости в сопровождении работника.

7.4. Пропускной режим для сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих

Должностные лица, посещающие территорию Объекта по служебной необходимости или прибывшие с проверкой, пропускаются в любое время при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства Учреждения и Ответственных за безопасность.

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию Объекта при предъявлении ими служебного удостоверения, наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирований, обследований антитеррористической защищенности и т.д.). К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор, инспекторы труда.

На основании ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию Объекта.

На основании ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» – сотрудники полиции при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию Объекта.

Об их приходе Охранник незамедлительно докладывает руководству Учреждения (Объекта) и Ответственным за безопасность.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в Журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в указанном Журнале перемещается по территории Объекта в сопровождении представителя Учреждения (Объекта).

7.5. Пропускной режим для представителей средств массовой информации (СМИ)

Допуск на территорию Объекта представителей СМИ, в т.ч. на проводимые мероприятия, а также внос на территорию Объекта радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры, допускается с предварительного разрешения руководства Учреждения (Объекта) при предъявлении служебного удостоверения, выданного СМИ, либо редакционного задания. После проверки документов, удостоверяющих личность, Охранник вносит данные в Журнал учета посетителей и осуществляет пропуск.

7.6. Пропускной режим для сотрудников ремонтно-строительных, обслуживающих организаций, поставщиков

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию Объекта Охранником по распоряжению руководства Учреждения на основании заявок и согласованных списков.

Производство работ осуществляется под контролем представителя Учреждения.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или

отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника или Охранника.

Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных контрактов, по документу, удостоверяющему личность, с записью в Журнале учета посетителей. При наличии специальной техники Охранник запрашивает спецпропуск для её проезда.

Представители поставщиков пропускаются на территорию Объекта Охранником в рабочее время по распоряжению руководства Учреждения (Объекта) по документу, удостоверяющему личность, с записью в Журнале учета посетителей, на основании списка поставщиков, представляемого Охраннику Ответственными за безопасность.

7.7. Порядок допуска автотранспортных средств

Допуск автотранспортных средств посетителей (туристов и экскурсантов) на парковку Объекта осуществляется беспрепятственно при наличии свободных мест на парковке, при этом на выезде Охранник должен проверить у посетителя билет или документ, удостоверяющий личность (для случаев посещения без билета).

При ввозе автотранспортом на территорию Объекта имущества (материальных ценностей) Охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию Объекта, прибывших по заявке Учреждения, осуществляется при наличии у водителей сопроводительных документов (транспортной накладной, писем, заявок, нарядов и пр.), документов, удостоверяющих личность водителя, транспортного средства с записью в Журнале допуска автотранспортных средств.

Въезд на территорию Объекта обслуживающего специального транспорта, мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. осуществляется на основании заключенных контрактов при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территории Объекта и (или) для проведения учебных тренировок пропускаются Охранником беспрепятственно. Охранник в этих случаях должен встретить спецтранспорт и проводить к месту возникновения чрезвычайной ситуации или места проведения тренировки.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда- выезда спецтранспорта.

Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении представителя Объекта. О факте их прибытия Охранник немедленно докладывает руководству Учреждения (Объекта).

При допуске на территорию Объекта автотранспортных средств Охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Объекта.

Движение автотранспорта по территории Объекта разрешена со скоростью не более 10 км/ч.

Допускается разгрузка (погрузка) материальных ценностей (товара) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения:

представителями поставщиков, обеспечивающих поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Объекта – у (вблизи) служебного входа на склад;

представителями поставщиков, ведущих коммерческую деятельность на территории Объекта – у (вблизи) арендованных торговых объектов.

Посетители, временно проживающие и занимающие средства (места) размещения (глэмпинги, питчи и т.п.), могут осуществлять посадку-высадку пассажиров, погрузку-выгрузку багажа возле указанных средств (мест) размещения в период оплаченного проживания.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории (парковке) Объекта или в непосредственной близости от Объекта транспортных средств, вызывающих подозрение, лицо ответственное за пропускной режим – Охранник, информирует руководство Учреждения (Объекта), и при необходимости информирует правоохранительные органы (ОМВД) по телефону 102 или по средствам мобильной связи – 112.

7.8. Организация работы по применению технических средств обнаружения предметов, запрещенных к проносу на территорию объекта, осмотр вещей посетителей

При входе на территорию Объекта Охранник обязан обращать внимание на ручную кладь посетителя. В случае если посетитель и ручная кладь вызывает у Охранника подозрение, он предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. В случае отказа Охранник сообщает Ответственным за безопасность, а посетителю предлагается подождать у входа. При отказе посетителем предъявить содержимое ручной клади посетителю вправе отказать во входе на территорию Объекта.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию Объекта, Охранник либо Ответственный за безопасность, оценив обстановку, информирует руководство Учреждения (Объекта) и действует по его указаниям, при необходимости обращается в правоохранительные органы (ОМВД) по телефону 102 или по средствам мобильной связи – 112.

Работа и использование ручного портативного металлодетектора на территории Объекта осуществляется в соответствии с инструкцией по применению ручного металлодетектора, позволяющего при необходимости проверить у посетителей наличие запрещенных к проносу предметов. Ручной металлодетектор находится у Охранника на КПП, используется им в целях обеспечения безопасности посетителей и работников.

Металлодетектор предназначен для досмотра лиц с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов) и иных предметов, использование которых может представлять опасность.

Охранник осуществляет осмотр лиц, прибывающих на Объект, с применением металлодетектора в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности посетителей, работников и граждан, противодействия проносу на территорию Объекта предметов, представляющих опасность для окружающих.

Алгоритм применения ручного портативного металлодетектора при осуществлении пропускного режима:

В случае срабатывания металлодетектора Охранник предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

Если посетитель при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прохода на территорию Объекта, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников, либо иных лиц, отказывается покинуть территорию), Охранник незамедлительно информирует Ответственного за безопасность.

Если гражданин при проверке металлодетектором добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, Охранник беспрепятственно пропускает на территорию Объекта такого гражданина в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Если посетитель, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу на территорию Объекта), Охранник незамедлительно оповещает дежурную часть ОМВД по телефону 102 (112), группу быстрого реагирования и Ответственных за безопасность, и действует по их указаниям.

8. Порядок посещения территории Объекта сторонними лицами. Проведение массовых и общественных мероприятий

8.1. Проведение мероприятий, при которых заранее известно точное количество посетителей и их Ф.И.О. (например, собрание и т.п.)

Ответственный за проведение мероприятия должен предоставить на КПП список посетителей не позднее чем за 1 (одни) сутки до начала проведения мероприятия. Посетитель, в свою очередь, должен сообщить название мероприятия и свои Ф.И.О. Охранник производит поиск в полученном списке, после чего на свое усмотрение может потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность.

8.2. Проведение мероприятий, при которых заранее неизвестно точное количество посетителей и их Ф.И.О. (встреча делегации и т.п.)

Ответственный за проведение мероприятия должен подать заявку о планируемом мероприятии не позднее чем за 1 (одни) сутки до его начала. В заявке должно быть название мероприятия, время начала, планируемое время окончания и Ф.И.О. приглашенных. Если Ф.И.О. указать невозможно, то ставится примерное количество посетителей.

Ответственный за проведение мероприятия осуществляет встречу гостей, направляет их на мероприятие.

Посетитель должен сообщить название мероприятия и свои Ф.И.О. (общее количество человек в группе). Охранник производит поиск в полученном списке (при наличии) и на свое усмотрение может потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность.

8.3. Проведение массовых (событийных) мероприятий

Ответственный за проведение мероприятия должен подать заявку о планируемом мероприятии не позднее чем за 24 часа до его начала (план проведения

мероприятия с указанием даты и времени начала мероприятия, местом проведения мероприятия, примерное количество зрителей).

За 1 час до начала мероприятия Ответственный за безопасность:

- проводит осмотр территории на наличие (отсутствие) подозрительных предметов;

- находится возле площадки для визуального осмотра зрителей на предмет проноса крупногабаритных вещей и иных предметов, запрещенных к проносу на территорию Объекта, оказывает консультационную помощь посетителям (куда проходить, где гардероб и т.д.).

Встречающий (работник, назначенный ответственным за мероприятие) и Охранник совместно контролируют проход посетителей и находятся в непосредственной близости с выходом (выездом).

Посетители должны сообщать название мероприятия.

За 10 минут до начала мероприятия Ответственный за безопасность производит осмотр территории, на которой будет проходить мероприятие на наличие (отсутствие) подозрительных предметов. В случае обнаружения взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно должностной инструкции, немедленно сообщить в правоохранительные органы (ОМВД) по телефону 102 или по средствам мобильной связи – 112, вызвать на Объект группу быстрого реагирования, сообщить руководству Учреждения (Объекта).

Во время проведения мероприятия Охранник осуществляет непрерывное наблюдение за трансляцией камер видеонаблюдения, установленных в месте проведения мероприятия.

В случае обнаружения Охранником подозрительных действий со стороны зрителей или иных лиц, он незамедлительно обязан поставить в известность руководство Объекта.

9. Порядок вноса и выноса материальных ценностей работниками и посетителями ТЭО «Тропа предков»

Охранник обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности, и их соответствие с документом.

Вынос материальных ценностей с территории Объекта осуществляется только при личном присутствии начальника отдела эксплуатации объектов и оказания услуг.

В случае поставки приобретенных Учреждением товаров, Охранник должен быть заранее уведомлен о виде товара, его количестве и времени доставки.

Товар пропускается на территорию Объекта после проведения досмотра Охранником.

10. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников с территории Объекта при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается должностными лицами Учреждения, ответственными за антитеррористическую, пожарную безопасность и электробезопасность в Учреждении.

По установленному сигналу оповещения все лица, находящиеся на территории Объекта, эвакуируются с территории Объекта или из помещения Визит-центра в соответствии с планом эвакуации, находящимся в здании Визит-центра на видном и доступном для обозрения месте.

Задача Охранника как можно в более короткий срок освободить проход для

эвакуации с территории Объекта, открыть все входные двери, калитки, ворота. Охраннику необходимо контролировать процесс эвакуации, пресекать панику и давку на выходе, оказывать содействие специализированным службам, прибывшим на территорию Объекта.

После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение нормального функционирования Объекта возможно, работники и посетители возвращаются на территорию Объекта. В противном случае эвакуированные лица выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения руководства Учреждения, Ответственных за безопасность.

11. Обязанности Охранника на Объекте

Охранник должен знать:

- инструкцию по охране труда;
- условия действующего контракта на оказание охранных услуг в отношении Объекта;
- особенности охраняемого Объекта (здания Визит-центра) и прилегающей к нему местности, расположения и порядок работы пожарной и тревожной (при наличии) сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Объекта, его уязвимые места, план и порядок эвакуации, порядок взаимодействия с правоохранительными органами;
- условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок ТЭО «Тропа предков»;
- настоящее Положение.

На КПП должны быть:

- телефонный аппарат, система автоматической пожарной сигнализации с оповещением об эвакуации;
- номера телефонов руководства Учреждения (Объекта), дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб;
- система видеонаблюдения контроля за обстановкой на территории Объекта и в здании Визит-центра;
- ручной металлодетектор;
- дежурный фонарик;
- огнетушитель;
- документация с инструкциями Охранника;
- Журналы обхода территории, допуска автотранспортных средств, регистрации работников (выдачи ключей), учета посетителей, приема-сдачи дежурства;
- актуализированные списки для пропуска на Объект.

Форма Журнала регистрации работников (выдачи ключей)

Дата в формате: «__» 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Номер кабинета	Время получения	Подпись работника	Подпись Охранника	Время сдачи ключей на КПП	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал допуска автотранспортных средств
Дата в формате: «__» 20__ г.

Дата, время прибытия	Вид и номер транспорта, Ф.И.О. водителя	Цель посещения	Документ	Время убытия	Подпись Охранника
1	2	3	4	5	6
Журнал обхода территории Дата в формате: «__» _____ 20__ г.					
№ п/п	Дата обхода	Время обхода	Результат обхода	Время доклада	Ф.И.О., подпись Охранника
1	2	3	4	5	6

Журнал учета посетителей, Журнал регистрации работников (выдачи ключей), Журнал обхода территории, Журнал допуска автотранспортных средств заводятся в начале года и ведутся до начала следующего года. При большом количестве незаполненных листов в Журнале – до полного заполнения, если контракт на оказание охранных услуг в отношении Объекта заключен с той же охранный организацией. Со сменой охранный организации меняются все Журналы.

Журналы должны быть прошиты, страницы в нем пронумерованы.

Все записи в Журналы ведет Охранник, обеспечивает и контролируют выдачу и возврат ключей от помещений. Записи должны вноситься аккуратно, буквы – разборчиво. После внесения записей Охранник ставит свою подпись.

На первой странице Журнала делается запись о дате его заведения. После заполнения всех листов в Журнале должна быть проставлена дата окончания Журнала.

Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены. Передача Журналов кому-либо без разрешения директора Учреждения и Ответственных за безопасность запрещена.

Охранник имеет право:

- требовать от работников и посетителей соблюдения настоящего Положения;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного режима;
- выяснить у посетителя причину визита;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей с территории Объекта;
- для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению.
- при необходимости вызывать сотрудников правоохранительных органов.

Охранник обязан:

- перед выходом на дежурство и окончанием смены осуществить обход здания Визит-центра и территории Объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешних ограждениях, окнах, дверях, наличие замков и ключей, провести запись в Журнале обхода территории;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой видеонаблюдения, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации КПП. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Журнале приема-сдачи дежурства, доложить руководству Учреждения (Объекта);

- следить за тем, чтобы только действующие работники проходили на территорию Объекта;

- следить за порядком на КПП;
- бережно относиться к имуществу, размещенному на КПП;
- осуществлять контрольно-пропускной режим в соответствии с настоящим Положением;
- следить за сохранностью ключей от помещений, выдавать и принимать ключи от работников для соответствующих помещений, следить за опломбированием помещений и ключей (при наличии);
- вносить записи в соответствующие Журналы;
- обеспечивать контроль складывающейся обстановки на территории Объекта;
- просить предъявлять билет (контрольный браслет) у посетителя (туриста или экскурсанта) при выходе с территории Объекта, если посетитель самостоятельно не предъявляет его Охраннику для проверки.
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение настоящего Положения проникнуть на территорию Объекта, совершить противоправные действия в отношении работников, посетителей, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции.
- при необходимости производить обход здания Визит-центра и территории Объекта несколько раз в день;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, действовать согласно должностной инструкции, немедленно сообщать в дежурную часть ОМВД по телефону 102 (112), вызывать на Объект группу быстрого реагирования, сообщать руководству Учреждения (Объекта);
- соблюдать условия действующего контракта на оказание охранных услуг в отношении Объекта и условия настоящего Положения.

Охраннику запрещается:

- покидать КПП без замены его другим сотрудником охраны или с разрешения Ответственного за безопасность по причинам, не связанным с выполнением обязанностей Охранника на Объекте;
- допускать в помещение КПП посторонних лиц;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом Объекте и порядке организации его охраны;
- курить на рабочем месте, употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные работников;
- отвлекаться от объектов контроля;
- выпускать с территории Объекта лиц, выносящих материальные ценности без соответствующих подтверждающих документов, разрешающих вынос этих ценностей;
- пропускать работников, посетителей, иных лиц на территорию Объекта без соответствующего подтверждающего документа;
- пропускать любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

13. Права и обязанности работников

Работник имеет право:

- проходить через КПП в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Учреждения;
- выносить материальные ценности за территорию Объекта с разрешения руководства Учреждения (Объекта).

Работник обязан:

- предъявлять по требованию Охранника документ, подтверждающий личность, подтверждающий документ на вынос материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу, расположенному на территории Объекта;
- брать и сдавать ключи от помещений в этот же рабочий день под роспись в Журнале регистрации работников (выдачи ключей).

Работнику запрещается:

- злоупотреблять своим положением;
- наносить ущерб имуществу на Объекте.

14. Ответственность

Работники, виновные лица в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию Объекта в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований Охранника, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями трудового договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, может быть задержано Охранником на месте правонарушения, который должен немедленно сообщить в дежурную часть ОМВД по телефону 102 (112). От лица, нарушающего внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, Охранник должен потребовать прекратить противоправные действия, в противном случае – сообщить в правоохранительные органы (ОМВД) по телефону 102 или по средствам мобильной связи – 112.

О нарушении работника Охранник должен уведомить руководство Учреждения (Объекта).

Лица, которые не согласны с правомерностью действий Охранника при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также работники, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.