

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«Дирекция парков»

142921, Московская область, г.Кашира,, Ул Ленизна, д.2  
Тел8(909)159 32 47, E-mail: [Ole90210k8@mail.ru](mailto:Ole90210k8@mail.ru)

П Р И К А З

№ 5-ВД

01.02.2025 г.

Об утверждении инструкции  
по организации  
пропускного и  
внутриобъектового режима  
на территориях МАУК  
«Дирекция парков»

В целях обеспечения режима комплексной безопасности на территории МАУК  
«Дирекция парков»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возложить обязанности по организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МАУК «Дирекция парков», расположенного по адресу: городской округ Кашира, ул. Гвардейская, на ООО «ЧОП «СБ Каскад».
2. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах МАУК «Дирекция парков» (далее — инструкция).
3. Возложить обязанности по организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МАУК «Дирекция парков», расположенного по адресу: городской округ Кашира, мкр. Ожерелье, ул. Советская на заместителя директора по безопасности А.В. Силаеву, а так же разместить инструкцию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. За организацию выдачи временных пропусков в МАУК «Дирекция парков» назначить заместителя директора по безопасности А.В. Силаеву, ознакомить заинтересованных сотрудников учреждения, а также сотрудников охранного предприятия с инструкцией.
5. Контроль исполнения настоящего приказа представляю за собой.

Директор МАУК «Дирекция парков»

С. Кожадей



С приказом ознакомлен:

Макабетов З.В.

**Инструкция**  
**по организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**на территориях**  
**МАУК «Дирекция парков» го Кашира**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме на территориях на объектах МАУК «Дирекция парков» (далее соответственно — Положение, учреждение) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территориях учреждения (далее — объект), а также является внутренним правовым актом, разработанным в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, защиты коммерческой тайны, обеспечения личной безопасности посетителей и сотрудников учреждения, с использованием контроля и разграничения доступа лиц на территории и на объекты учреждения, а также контроля за перемещением материальных ценностей.

1.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, сотрудников фирм-арендаторов, контрагентов, организаторов мероприятий и посетителей.

1.2. 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.

1.3. Пропускной режим предусматривает:  
организацию контрольно-пропускных пунктов (далее — КПП) на входах и на въездах на территорию объекта;

введение разовых, постоянных и материальных пропусков, дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию объекта, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;

определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;

организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.4. Внутриобъектовый режим — совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками учреждения, арендаторами, контрагентами,

организаторами мероприятий и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.5. Работники учреждения, арендаторы, контрагенты, организаторы мероприятий и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны (контролеров), в соответствии с настоящим Положением.

1.6. В случае выявления фактов нарушения работниками учреждения, работниками фирм арендаторов, контрагентов, организаторов мероприятий и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны (контролер) 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 и лицу ответственному за безопасность учреждения.

1.7. Руководители структурных подразделений учреждения и руководители фирм—арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.8. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями учреждения, арендаторами и т.п. являются их руководители.

1.9. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают: сотрудник охраны (круглосуточно в рабочие, в выходные и праздничные дни).

1.10. Директор учреждения, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.11. Ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в арендованных частях объекта, имеющих отдельные входные двери или ворота, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются сотрудники охраны (контролёры), являются руководители фирм-арендаторов.

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

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на территориях подведомственных на объектах МАУК «Дирекция парков»

Должностные инструкции сотрудников охраны.

1.13. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении составляются в целях.

защиты жизни и здоровья посетителей и сотрудников учреждения;

защиты конфиденциальной информации учреждения;  
предотвращения фактов хищений материальных ценностей учреждения;

исключения возможности несанкционированного доступа на территории подведомственные учреждению;

1.14. Сотрудники охраны при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства учреждения и лица ответственного за безопасность от учреждения.

1.15. На объектах учреждения запрещается:

использовать дополнительные электрообогревательные приборы;  
курить в помещениях, объектах и территориях учреждения;

вскрывать объекты и помещения, без разрешения  
(уведомления) охраны;

находиться без документов и пропусков (в необходимых случаях);

распивать спиртные напитки;

выгуливать собак без поводка и намордника;

нарушать правила нахождения на территориях подведомственных учреждению;

нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации;

нарушать общественный порядок.

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

1.17. 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.

1.18. Проход в административное здание и на объекты учреждения может осуществляться после согласования с администрацией парка.

1.19. Допуск автотранспорта организаций для проведения мероприятий (монтаж — демонтаж оборудования), ввоза и вывоза имущества для обеспечения работы торговых и других объектов, осуществляется с 06:00 до 23:00 час.

1.20. Проезд специального автотранспорта и автотранспорта со служебными номерами, оборудованных специальным сигналом осуществляется беспрепятственно, с информированием лица ответственного за безопасность учреждения.

1.21. Весь автотранспорт, въезжающий на территории учреждения, осматривается сотрудником охраны в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях. Осмотр транспортных средств должен производиться в присутствии водителей и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства. Автомобили проверяются сотрудниками охраны, на въезде и выезде путём осмотра (салона, багажника и кузова грузового автотранспорта) при этом сверяются товарно-транспортные накладные с фактически ввозимым (вывозимым) грузом и разрешающей резолюцией руководителя структурного подразделения, но линии которого осуществлялся заезд (выезд). При выезде служебного автотранспорта проверяется наличие путевого листа на автомобиль и водительского удостоверение. При выезде производится запись в рабочую тетрадь на посту охраны время и ФИО выезжающего.

1.22. Движение автотранспортных средств, электромобилей и самоходных машин по территории учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км/ч. Все транспортные средства, которые перемещаются по территории учреждения, должны строго соблюдать маршрут движения с включённым ближним светом фар и аварийной сигнализацией. Контроль за исполнением настоящего требования осуществляют сотрудники частного охранного предприятия. При движении по территории учреждения посетители имеют преимущество перед транспортными средствами.

1.23. Запрещён въезд на территории учреждения транспортных средств, за исключением транспортных средств:

чрезвычайных и аварийных служб при исполнении ими своих прямых обязанностей без применения к ним ограничений, установленных настоящим Положением;

работников учреждения, третьих лиц, владеющих недвижимым имуществом, торговыми и иными объектами на территории учреждения для

въезда (выезда) на территорию учреждения без права свободного передвижения по территории с соблюдением ограничений, установленных Положением.

1.24. В выходные и праздничные дни въезд автотранспорта может быть ограничен (по согласованию с лицом ответственным за безопасность учреждения).

1.25. На территориях подведомственных учреждению запрещается:  
движение по газонам всех видов транспорта, кроме спецтехники, занятой на работах по обслуживанию учреждения;

использование звуковых сигналов, кроме специальных сигналов;  
движение транспорта по велодорожке (за исключением уборки территории);

движение пешеходов по велодорожкам;

въезд и движение мотоциклов, мопедов, скутеров, и других механических (электромеханических) средств, превышающих габариты велосипеда и развивающие скорость более 5 км в час (кроме средств передвижения инвалидов);

въезд и движение на личном автотранспорте сотрудников специальных служб и правоохранительных органов без согласования с руководством учреждения;

оказание услуг на территории учреждения по прокату велосипедов, веломобилей, самокатов, роликовых коньков, скейтбордических досок и иных колёсных средств личного передвижения без одновременного представления средств защиты (шлем и т.п.), в случае отсутствия у получателя услуги необходимых средств защиты;

эксплуатация аттракционов (развлекательного оборудования), не имеющих разрешение уполномоченного органа на их эксплуатацию и (или) не обеспечивающих их безопасное использование в соответствии с правилами эксплуатации.

1.26. В случае возникновения чрезвычайных или нештатных ситуаций на территории учреждения, а также в случае проведения тренировки по эвакуации посетителей, вход/въезд на территорию учреждения может быть ограничен или запрещён сотрудниками охраны и работниками учреждения.

1.27. В случае возникновения аварийных ситуаций в нерабочее время старшему смены охраны учреждения предоставляется право вскрывать необходимые помещения и в присутствии сотрудника охраны допускать в них специалистов аварийно—эксплуатационных служб для ликвидации аварийных ситуаций. О вскрытии помещения необходимо незамедлительно доложить лицу ответственному за безопасность учреждения.

1.28. Обо всех замеченных нарушениях пропускного и внутриобъектового режима старшему смены охраны необходимо сообщать лицу ответственному за безопасность учреждения.

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

2.1. Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через КПП и через центральный вход на территории, имеющие ограждение и через неорганизованные входы на территории, не имеющие ограждение.

Прохода работников и посетителей на территории свободный. Проезд транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей через КПП, оборудованных на территории объекта, является предъявление сотрудникам охраны пропусков установленной формы.

2.2. К документам, предъявляемым при въезде на территорию относятся:

- разовый пропуск;
- постоянный пропуск;
- документы, удостоверяющие личность.

2.3. Работники, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику и работнику отдела аренды.

2.4. 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 учреждения.

2.5. 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 через основные и запасные выходы.

2.6. Лица в нетрезвом состоянии на территориях подведомственных учреждению не допускаются.

2.7. 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.

2.8. Проход на территории подведомственные учреждению с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- Сотрудникам правоохранительным органам, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;
- сотрудникам инкассаторских служб.

2.9. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (контролер)

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. Разовые пропуска**

3.1. Разовый пропуск оформляется на основании устной заявки посетителя.

3.2. Разовый пропуск действителен для посещения только в день, указанный в заявке, и при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя.

3.3. Контроль за входом и выходом лиц, посетивших территорию объекта по разовому пропуску, осуществляется сотрудниками охраны.

3.4. Разовый пропуск даёт право на посещение того структурного подразделения объекта, которое указано в заявке.

3.5. Разовый пропуск на въезд транспорта на территории учреждения выдается на основании разрешения директора.

### **4. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей**

4.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) по материальным пропускам. Пропуск действителен только на указанную в нем дату.

4.2. Сотрудник охраны на КПП, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей ценностям, указанным в материальном пропуске, а также наличие подписей на материальном пропуске ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей, о чём делает отметку в пропуске: «Материальные ценности проверены и вынесены (вывезены)» и ставит свою подпись и дату выноса (вывоза).



4.2.1. Разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) без оформления материального пропуска на вынос с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

4.2.2. Список образцов подписей должностных лиц, имеющих право подписывать материальные пропуска, передаётся в подразделения охраны на КПП.

#### 4.3.

#### Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию объекта

4.3.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию объекта, осуществляется через КПП на основании разового или постоянного пропуска (один календарный год).

4.3.2. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию объект и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

4.3.3. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию объекта. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников охраны.

#### 4.4. Внутриобъектовый режим

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

6.2. Работники учреждения, сотрудники арендаторов и других лиц должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

6.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений учреждения и руководители организаций арендаторов и т.п.

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

6.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны.

6.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках и открытых окон.

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

6.8. 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 и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

6.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны (контролер) 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 (контролером) и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведённом вскрытии.

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

6.11. На территории объекта запрещается:

проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта;

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;

нарушать правила нахождения на территориях подведомственных учреждению.

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

4.5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима территории объекта осуществляется в виде проверки:

Директором учреждения;

Лицом ответственным за безопасность учреждения;

Иными уполномоченными лицами.

В целях обеспечения безопасности посетителей и сохранности имущества на территории и объектах Парка установлено и ведется видеонаблюдение.

Директор МАУК «Дирекция парков»



О.С. Кожадей