

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обеспечения пропускного
и внутриобъектового режима
управления обеспечения
комплексной системы безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ ВДЦ «Океан»

А. А. Базилевский

20 12 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов (далее – отдел ОПиВР) является структурным подразделением управления обеспечения комплексной системы безопасности (далее - управление ОКСБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр).

1.2. Отдел ОПиВР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отдел ОПиВР находится в непосредственном подчинении у заместителя начальника управления ОКСБ - начальника отдела ОПиВР, в прямом подчинении - у начальника управления ОКСБ, первого заместителя директора и директора Центра.

1.4. Начальник отдела ОПиВР и работники отдела ОПиВР назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению начальника управления ОКСБ при согласовании с Первым заместителем директора.

1.5. В период временного отсутствия начальника отдела ОПиВР (болезнь, отпуск, командировка) его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Центра, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

1.6. Отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.7. Деятельность работников отдела ОПиВР регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.8. Отдел ОПиВР осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- приказами и распоряжениями директора;
- положениями, правилами и инструкциями, установленными в Центре;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела ОПиВР являются:

2.1. Установление порядка допуска лиц и транспорта на контролируруемую территорию.

2.2. Организация и обеспечение пропускного режима на территорию и объекты Центра, в том числе с использованием системы контроля и управления доступом (далее - СКУД), во взаимодействии с подразделением вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ, осуществляющим охрану Центра в соответствии с государственным контрактом (далее – подразделение вневедомственной охраны).

2.3. Выявление попыток несанкционированного проникновения на охраняемые территорию и объекты, а также несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей и их пресечение во взаимодействии с подразделением вневедомственной охраны.

2.4. Организация и обеспечение контроля за соблюдением внутриобъектового режима и антитеррористической защищенности на территории и объектах Центра с использованием физической охраны и

технических средств наблюдения и контроля. При выявлении нарушений обеспечение их пресечения и локализации последствий во взаимодействии с подразделением вневедомственной охраны ВНГ РФ.

2.5. Контроль соблюдения противопожарного режима на территории Центра с использованием системы охранно-пожарной сигнализации.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями отдела ОПиВР являются:

3.1. Организация и осуществление на территории Центра эффективного пропускного режима, в том числе допуск на территорию Центра работников Центра и обучающихся в Центре лиц, иных посетителей, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества и материальных ценностей с территории Центра.

3.2. Изготовление, оформление, учёт и списание различного вида пропусков для работников и посетителей Центра, пропусков на автотранспорт.

3.3. Соблюдение требований по защите информации;

3.4. Контроль поддержания внутриобъектового режима и антитеррористической защищенности, обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий на территории Центра, в том числе с использованием системы видеонаблюдения.

3.5. Контроль установленного противопожарного режима на территории Центра.

3.6. Выявление причин и условий, способствующих совершению нарушений в отношении имущества Центра, насильственных действий в отношении работников Центра, посетителей, иных работников и обучающихся Центра.

3.7. Организация профилактических мероприятий по пресечению несанкционированного доступа на территорию Центра.

3.8. Контроль за состоянием комплексной системы безопасности (периметральным ограждением, видеонаблюдением, охранной, охранно-пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, иных инженерно-технических средств охраны).

3.9. Внедрение в эксплуатацию комбинированных средств сигнализации, охраны, защиты и оповещения.

3.10. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), укреплению антитеррористической защищенности и обеспечению пожарной безопасности Центра.

3.11. Своевременное информирование руководства Центра о ЧС и происшествиях, состоянии комплексной системы безопасности, обеспечение достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности Центра.

3.12. Решение других вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4. ПРАВА

Для осуществления своих полномочий отдел ОПиВР имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от структурных подразделений Центра.

4.2. Обращаться в структурные подразделения Центра с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Центре.

4.3. Вносить на рассмотрение начальника Управления ОКСБ предложения по поддержанию противопожарного режима и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

4.4. Требовать от работников Центра, посетителей, иных работников и лиц, обучающихся в Центре, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима.

4.5. Проверять у прибывающих лиц документы, дающие право на вход, въезд транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию Центра.

4.6. При необходимости производить досмотр автотранспорта при въезде (выезде), а также ручной клади работников Центра, иных работников, обучающихся и посетителей Центра, в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Проверять условия хранения имущества Центра, состояние средств охраны. При выявлении нарушений, создающих угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищению имущества, принимать меры по пресечению указанных нарушений и ликвидации указанных условий.

4.8. Осуществлять беспрепятственный вход и осмотр зданий и помещений, расположенных на территории Центра.

4.9. Применять физическую силу, специальные средства самообороны в порядке, установленном законодательством РФ, предварительно предупредив о намерении применить их:

- для пресечения нарушений на территории Центра;
- при отражении нападения на работников, обучающихся или посетителей Центра;

- при оказании сопротивления работникам Управления обеспечения комплексной системы безопасности со стороны нарушителей при их задержании и доставке в дежурное помещение вневедомственной охраны.

4.10. Оказывать содействие сотрудникам правоохранительных органов при выполнении ими оперативных мероприятий на территории Центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник отдела ОПиВР несет ответственность за:

- организацию деятельности отдела ОПиВР;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций отдела ОПиВР, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение работниками отдела ОПиВР трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Центре, по вопросам входящих в компетенцию отдела.

5.2. Ответственность работников отдела ОПиВР устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. Работники отдела ОПиВР несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Отдел ОПиВР в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, с подразделением вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ, осуществляющим охрану Центра в соответствии с государственным контрактом (далее – подразделение вневедомственной охраны).

Заместитель начальника службы
обеспечения пропускного и
внутриобъектового режима

(дата)

(подпись)

И.В. Тонконогов