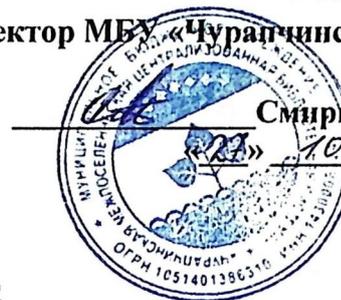


УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ «Чурапчинская МЦБС»



Смирникова А.М.
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ Об организации охраны объекта

1. Общие требования

Целью данного Положения является упорядочение деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности МБУ «Чурапчинская МЦБС» (далее – Учреждение). Положение подготовлено на основе Постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»

Положение предназначено для использования руководителем учреждения в организации защиты объектов, а также для контролирующих, надзирающих и исполнительных органов при изучении и проверке антитеррористической защиты объекта.

Данное Положение устанавливает общие подходы к обеспечению защиты Учреждения, в т.ч. их инженерно-технической укреплённости, порядку организации охраны, осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, а также ведению соответствующей документации.

Руководящим документом МВД РФ РД 78.36.003-2002 «Инженерно-техническая укреплённость. Технические средства охраны. Требования и нормы проектирования по защите объектов от преступных посягательств», а также настоящим Положением.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

2.1. Общие положения.

2.1.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защиты Учреждения несет его руководитель.

2.1.2. Под охраной Учреждения подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.1.3. В Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации функционирует внутриобъектовая (собственная) охрана. Охрана Учреждения

осуществляется работниками технического персонала: сторожами, дежурными под руководством завхоза, согласно утвержденных графиков работы.

2.1.4. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией Учреждения о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны Учреждения и правилах использования ТСО.

2.1.8. Руководитель Учреждения обязан:

- организовать охрану Учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, развивать материально-техническую базу по пожарной безопасности;
- проводить совместно лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за охрану труда и пожарную безопасность, завхозом (технический персонал) детальный анализ особенностей охраны Учреждения с определением уязвимых мест, разрабатывать исходные требования на оборудование Учреждения ТСО;
- организовать разработку планов обеспечения безопасности Учреждения (текущий и перспективный), принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны);
- организовать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечивать своевременный капитальный ремонт инженерных коммуникаций, кабельных линий, оформление заявок на приобретение ТСО;
- совместно с должностными лицами, отвечающими за охрану Учреждения, организовать обучение руководящего состава, персонала Учреждения действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проводить совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за охрану труда и пожарную безопасность, завхозом (технический персонал) тренировки с сотрудниками охранных структур и персоналом Учреждения для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

2.1.9. Обязанности ответственного за охрану Учреждения определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному режиму, планом охраны Учреждения, разрабатываемых администрацией Учреждения с учетом Положения.

В них ответственному за охрану определяются:

- место несения службы;
- задачи по несению службы и ответственность за их невыполнение;

- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право доступа в помещения в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала Учреждения;
- порядок взаимодействия с другими работниками Учреждения;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения Учреждения;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок персонала Учреждения;
- порядок связи с нарядами территориальных органов внутренних дел, с районным штабом гражданской обороны, отделом МЧС;
- порядок (периодичность) доклада руководству работниками охраны об обстановке и результатах выполнения служебных обязанностей;
- порядок действий при проведении в Учреждения массовых мероприятий;
- время и место приема пищи.

2.1.10. Ответственные за охрану Учреждения непосредственно подчиняются заведующему хозяйством.

2.1.11. На посту охраны с учетом его функциональности рекомендуется иметь:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации (ручной электрический звонок), средства мобильной связи;
- список телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- должностную инструкцию сотрудника охраны Учреждения;
- инструкцию по пропускному режиму;
- инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- другие необходимые документы по усмотрению руководителя Учреждения (журнал выдачи ключей и приема помещений под охрану, графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п.).

Допускается ведение одного журнала по данным направлениям.

2.2. Организация деятельности ответственных за охрану объекта.

2.2.1. Ответственные за охрану обеспечивают:

- пропускной режим, взаимодействие с администрацией, правоохранительными органами;
- охрану Учреждения или отдельных его помещений, материальных ценностей, контроль за действиями персонала и посетителей, охрану общественного порядка и пресечение правонарушений;
- пресечение несанкционированных проникновений на охраняемый объект;
- участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

Использование оружия для охраны Учреждения не допускается.

2.2.3. Лицами, назначенным приказом по учреждению ответственным за охрану труда и пожарную безопасность, завхозом (технический персонал), ответственные за охрану проверяется готовность к выполнению обязанностей дежурного и проводится инструктаж.

2.2.4. Контроль за выполнением обязанностей дежурного по охране порядка в Учреждении осуществляется дежурным.

2.2.5. Должностные лица, уполномоченные на проверку, имеют право:

- знакомиться с документами делопроизводства по вопросам режима и организации охраны;
- проверять организацию службы охраны Учреждения;
- получать от лиц, ответственных за охрану, информацию о происшествиях и ЧС, связанных с охраной Учреждения;
- давать письменные предложения о временном усилении охраны Учреждения или его отдельных помещений (подразделений) в пределах установленной штатной численности личного состава.

Результаты проверки организации охраны Учреждения, предложения по устранению выявленных недостатков оформляются актом.

2.2.6. Органами исполнительной власти субъекта Федерации (постоянно действующей рабочей группой антитеррористической комиссии области), в соответствии с планами-заданиями периодически проводится изучение состояния защищенности Учреждения с целью выявления проблемных вопросов и принятия мер к их разрешению.

2.3. Обязанности сотрудника охраны учреждения.

2.3.1. В компетенцию ответственного за охрану входит:

- контроль за соблюдением пропускного режима персоналом и посетителями Учреждения, а также въездом на территорию учреждения и парковкой автотранспорта, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект;
- непосредственное осуществление мер по недопущению проноса в Учреждении оружия, боеприпасов, взрывчатых и других опасных веществ;
- принятие мер к пресечению правонарушений и задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;
- прием под охрану от материально ответственных лиц помещений для хранения материальных ценностей, включенных в зону охраны поста;
- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному начальнику (руководителю Учреждения), а при необходимости в орган внутренних дел, пожарную охрану;
- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва.

2.3.2. Обязанности ответственного за охрану определяются должностной инструкцией, инструкцией по пропускному режиму в учреждении, другими распорядительными документами, разрабатываемыми администрацией Учреждения.

Ответственный за охрану обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, отметить отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках завхозу, дежурному администратору, руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в соответствии с инструкцией по пропускному режиму в Учреждения;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения с целью совершения противоправных действий в отношении работников, посетителей и технического персонала, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, ответственный за охрану, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

2.3.3. Ответственный за охрану в процессе выполнения должностных обязанностей должен выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории Учреждения террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

а) при приеме (сдаче) дежурства:

- совместно со сменяемым ответственным за охрану осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укрепленности чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю учреждения (ответственному должностному лицу);

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства учреждения, службы спасения и проверить работоспособность средств связи;

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи;

- с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять (сдать) дежурство.

б) во время дежурства:

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от Учреждения. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству Учреждения;

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории Учреждения, а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя Учреждения или ответственного должностное лицо;

- вести журнал «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории Учреждения – *кому доложено*; выявленные в течение срока несения службы нарушения или ситуации, вызывающие подозрения – *кому доложено и какие меры реагирования приняты*; результаты обследования технической укрепленности объектов Учреждения – *кому доложено*; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности – *время, тема, руководитель*,

участники; результаты проверок несения службы – кто проверял, выявленные недостатки.

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации Учреждения осуществляют:

- контроль обстановки в арендуемых в здании учреждения помещениях и на прилегающих к ним территориях;
- инструктаж работников Учреждения о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;
- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории Учреждения.

2.3.4. Ответственный за охрану должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию охраны и пропускного режима в Учреждения, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- особенности охраняемого учреждения и прилегающей к нему территории;
- места расположения средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих право давать разрешение на проход в Учреждения.

2.3.5. Ответственный за охрану имеет право:

- требовать от персонала Учреждения и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;
- принимать меры по задержанию нарушителей и сообщить о правонарушениях в правоохранительные органы.

2.3.6. Ответственному за охрану запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить руководителя Учреждения и продолжать нести службу до прибытия замены;

- допускать в Учреждения посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы;
- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

2.3.7. При нападении на Учреждение ответственный за охрану, работники данного Учреждения с помощью средств связи подают сигнал в дежурную часть органа внутренних дел и отдела МЧС и с помощью ручного электрического звонка оповещают работников Учреждения.

После подачи сигнала ответственный за охрану принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей, наблюдения за подходами к Учреждения. По прибытии наряда полиции и МЧС поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию.

Персонал Учреждения по сигналу прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

3. РАЗРАБАТЫВАЕМАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

В целях организации надежной антитеррористической защиты Учреждения рекомендуется иметь следующие документы:

- положение об организации охраны и защиты Учреждения (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ЦК);
- инструкцию по пропускному режиму в учреждении (утверждается руководителем Учреждения, подписывается ответственным лицом Учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите Учреждения, согласуется с руководителем подразделения охраны);
- инструкцию (памятку) по действиям руководителя, должностных лиц и персонала Учреждения при угрозе террористического акта и в иных чрезвычайных ситуациях;
- должностные инструкции ответственного за охрану Учреждения (утверждаются руководителем Учреждения, подписываются лицом, ответственным за охрану труда и пожарную безопасность);
- противодиверсионный (антитеррористический) паспорт Учреждения (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите Учреждения, согласуется с оперативным штабом УФСБ субъекта Федерации, в других муниципальных образованиях с территориальными органами УФСБ или ОВД);

- план обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения на текущий период (утверждается руководителем Учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите Учреждения);

- перспективный план оборудования Учреждения инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (как правило, составляется на 3-5 лет с указанием объемов и источников финансирования, ответственных за реализацию пунктов плана) (утверждается руководителем Учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите Учреждения);

- функциональные обязанности должностного лица учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите Учреждения (подписываются руководителем учреждения).

4. ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УКРЕПЛЕНИЕ ОБЪЕКТА.

Инженерно-техническое укрепление Учреждения – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

4.1. Ограждения периметра территории учреждения.

4.1.1. Ограждение должно быть сплошным и исключать случайный въезд транспорта на территорию Учреждения, минуя официальные места.

4.1.2. Учреждение должно иметь ограждение высотой не ниже 110 см.

4.2. Ворота.

4.2.1. Места въезда на территорию Учреждения оборудуются воротами или шлагбаумами.

4.2.2. Конструкция ворот должна обеспечивать их жесткую фиксацию в закрытом положении. Ворота следует оборудовать ограничителями или стопорами для предотвращения произвольного открывания (движения).

4.2.3. При использовании замков в качестве запирающих устройств ворот, следует устанавливать замки гаражного типа или навесные.

4.3. Дверные конструкции.

4.3.1. Входные двери учреждения должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений объекта.

Входные наружные двери, по возможности, должны открываться наружу.

Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна.

4.3.2. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время рабочего дня должны закрываться на легко открывающиеся запоры.

Категорически запрещается во время рабочего дня закрывать двери на внутренние и висящие замки.

4.4. Оконные конструкции.

4.4.1. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства.

4.4.2. При оборудовании оконных конструкций металлическими решетками их следует устанавливать с внутренней стороны помещения или между рамами, которые должны иметь открывающуюся конструкцию.

Решетки должны обеспечивать как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения.

При установке защитного остекления (решетки, ставни, жалюзи и др.) силовые элементы на окна могут не устанавливаться.

4.6. Другие технологические каналы.

Двери и коробки чердачных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами, определенными руководителем учреждения.

5. ОБОРУДОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ

ОХРАННОЙ И ТРЕВОЖНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ

5.1. Защита здания, помещений

5.1.1. Оформляются заявки на оборудование техническими средствами охранной сигнализации все уязвимые места здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты и т. п.), через которые возможно несанкционированное проникновение в помещения Учреждение.

5.2. Защита персонала и посетителей объекта.

5.2.1. Для оперативной передачи сообщений в дежурную часть органа внутренних дел о противоправных действиях в отношении персонала или посетителей Учреждения оформляются заявки на оборудование Учреждения устройствами тревожной сигнализации (ТС).

Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения».

Ручные и ножные устройства ТС должны размещаться в местах, по возможности незаметных для посетителей.

5.2.2. Устройства ТС *рекомендуется* устанавливать:

- на постах и в помещениях охраны;

- в кабинете руководителя учреждения;

- в других местах по указанию руководителя учреждения или по рекомендации ответственного за охрану.

6. СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ОПОВЕЩЕНИЯ

6.1. Система оповещения в Учреждения создается для оперативного информирования сотрудников и посетителей о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Порядок оповещения определяется руководителем Учреждения.

6.2. Оповещение сотрудников и посетителей, находящихся в Учреждения осуществляется с помощью ручного электрического звонка.

6.3. Эвакуация сотрудников и посетителей Учреждения по сигналам оповещения должна сопровождаться:

- передачей специального звукового сигнала ручного, электрического звонков, утвержденного руководителем учреждения, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных пролетах и другие местах);

- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

6.4. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания сотрудников и посетителей учреждения.

6.5. На территории следует применять рупорные громкоговорители.

6.6. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

6.7. Управление системой оповещения должно осуществляться из помещения охраны, вахты или другого специального помещения.

Специалист по ОТ и ПБ
МКУ «Чурапчинское улусное
управление культуры»

С.А. Дьяконов