**ПОЛОЖЕНИЯ**

**о пропускном, внутриобъектовом, противопожарном и санитарном режимах на территории**

**ООО «Косинская Мануфактура»**

### 1. Пропускной режим

**1.1.** **Пропускной режим**- порядок и правила, установленные на территории и объектах Бизнес центра для работников ООО «Косинская Мануфактура», компаний Арендаторов, Сторонних лиц и посетителей, исключающие возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса, ввоза, вывоза) имущества на (с) территорию(и) Бизнес - центра.

**1.2.** **Основанием для прохода** **работников ООО «Косинская Мануфактура», компаний Арендаторов** **на территорию Бизнес - центра и выхода с территории являются следующие документы:**

**- постоянный пропуск**– пластиковая электронная карта, выданная секретарем руководителя ООО «Косинская Мануфактура» работникам ООО «Косинская Мануфактура» работникам компаний Арендаторов для их прохода на территорию Бизнес – центра в режиме рабочего времени **(с 08.00 до 18.00);**

**- разовый пропуск**– разовая заявка оформляется в личном кабинете компаний Арендаторов для прохода на территорию Бизнес – центра вне режима рабочего времени **(после 18.00 часов)** в выходные и праздничные дни, а также для прохода посетителей;

**1.3.** **Основанием для проезда автотранспорта через КПП (шлагбаум) транспортных средств являются:**

**- электронный постоянный пропуск** - (данные автомобилей работников ООО «Косинская Мануфактура» и работников компаний Арендаторов), внесенные в базу данных дежурной службы администраторов и контролеров КПП, оформленные через секретаря руководителя ООО «Косинская Мануфактура» для проезда в режиме рабочего времени **(с 08.00 до 18.00);**

**- разовая заявка**– разовая заявка оформляется руководителем либо работником компании Арендатора в личном кабинете компании Арендатора, для его проезда на территорию Бизнес – центра **вне режима рабочего времени (после 18.00 часов), в выходные и праздничные дни, а также для проезда автотранспорта компаний доставки товаров, грузов** и т.д.

1.4. С 17.06.2024 г. установлен следующий режим рабочего времени Бизнес – центра ООО «Косинская Мануфактура»:

**- Понедельник – пятница: с 08.00 до 18.00;**

**- Суббота, воскресенье – выходной;**

**- Праздничные дни – выходной.**

1.5. Пропуск, работников ООО «Косинская Мануфактура» на территорию Бизнес – центра, в рабочие дни, дежурной службы охраны осуществляется беспрепятственно по постоянным электронным пропускам, в режиме рабочего времени **с 08.00 до 18.00.**

- Пропуск, работников компаний Арендаторов на территорию Бизнес – центра, в рабочие дни осуществляется беспрепятственно по постоянным электронным пропускам, в режиме рабочего времени **с 08.00 до 18.00.**

- Пропуск, работников компаний Арендаторов на территорию Бизнес – центра, в рабочие дни **после 18.00** осуществляется беспрепятственно по разовым заявкам руководителей компаний Арендаторов или их уполномоченных лиц, с указанием даты, наименования компании, или номера помещения, ФИО работников, времени начала и окончания работ.

- Пропуск работников компаний Арендаторов на территорию Бизнес – центра в выходные, не рабочие межпраздничные и праздничные дни, в дневное время, а при производственной необходимости и в ночное время осуществляется только по разовым заявкам руководителей компаний Арендаторов или их уполномоченных лиц, с указанием даты, номера офиса или помещения, ФИО работников, времени начала и окончания работ.

1.6. Пропуск, работников компаний Арендаторов на территорию Бизнес – центра в рабочие дни **после 18.00 без заявок категорически запрещен.**

1.7. Пропуск посетителей компаний Арендаторов в выходные, не рабочие межпраздничные и праздничные дни **после 18.00 запрещен.**

1.8. Пропуск личного и служебного автотранспорта работников компаний Арендаторов на территорию Бизнес – центра в рабочие дни после 18.00 осуществлять беспрепятственно, по разовым заявкам руководителей компаний Арендаторов или их уполномоченных лиц, с указанием даты, времени пребывания на территории, марки, государственного номера и тоннаж транспортного средства**.**

**Пропуск личного и служебного автотранспорта после 18.00 без разовой заявки категорически запрещен.**

1.9. Пропуск автотранспорта работников компаний Арендаторов на территорию Бизнес – центра в выходные, нерабочие и праздничные дни, а также в ночное время осуществлять по **разовым заявкам**– разовая заявка оформляется руководителя либо работником компании Арендатора в личном кабинете компании Арендатора с указанием ФИО работника, номера, марки автомобиля, даты и времени заезда/выезда.

**Пропуск личного и служебного автотранспорта в выходные, нерабочие и праздничные дни, а также в ночное время без разовой заявки категорически запрещен.**

1.10. Выдача постоянных электронных пропусков вновь принятым на работу работникам компаний Арендаторов осуществляется Секретарем руководителя ООО «Косинская Мануфактура» по письменным заявкам руководителей компаний Арендаторов по форме № 1:

**Форма № 1**

Генеральному директору

ООО «Косинская Мануфактура»

Шоттер А.А.

от компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

Просим Вас выдать постоянный электронный пропуск для прохода в БЦ ООО «Косинская Мануфактура» нашему вновь принятому на работу работнику:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование компании Арендатора** | **Ф.И.О.**  **работника** | **Дата**  **выдачи** | **Подпись**  **работника** |
|  |  |  |  |  |

**Генеральный директор**

**ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.11. Выдача постоянных электронных пропусков работникам компаний Арендаторов, потерявшим пропуска, а также в связи с поломкой или размагничиванием электронных пропусков осуществляется также Секретарем руководителя ООО «Косинская Мануфактура» по письменным заявкам руководителей компаний Арендаторов по форме № 2:

**Форма № 2**

Генеральному директору

ООО «Косинская Мануфактура»

Шоттер А.А.

от компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

Просим Вас выдать постоянный электронный пропуск для прохода в БЦ ООО «Косинская Мануфактура» нашему работнику, в связи с утерей (поломкой, размагничиванием, нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование компании Арендатора** | **Ф.И.О.**  **работника** | **Дата**  **выдачи** | **№**  **пропуска** | **Подпись**  **работника** |
|  |  |  |  |  |  |

**Генеральный директор**

**ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.12. Руководителям компаний Арендаторов при увольнении работника с работы в обязательном порядке в день увольнения работника представлять в администрацию БЦ ООО «Косинская Мануфактура» Заявление на аннулирование постоянного электронного пропуска уволенного работника по форме № 3:

**Форма № 3**

Генеральному директору

ООО «Косинская Мануфактура»

Шоттер А.А.

от компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

Просим Вас аннулировать постоянный электронный пропуск для прохода в БЦ ООО «Косинская Мануфактура» нашего работника, в связи с его увольнением:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование компании Арендатора** | **Ф.И.О.**  **работника** | **№**  **пропуска** |
|  |  |  |  |

**Генеральный директор**

**ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.13. Руководителям компаний Арендаторов при увольнении работника с работы в обязательном порядке в день увольнения представлять в администрацию БЦ ООО «Косинская Мануфактура» Заявление на аннулирование постоянного электронного пропуска на автомобиль уволенного работника по форме № 4 **(при наличии автомобиля**):

**Форма № 4**

Генеральному директору

ООО «Косинская Мануфактура»

Шоттер А.А.

от компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

Просим Вас аннулировать постоянный электронный пропуск на автомобиль для проезда в БЦ ООО «Косинская Мануфактура» нашего уволенного работника.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование компании Арендатора** | **Марка**  **автомобиля** | **Ф.И.О.**  **работника** | **№**  **пропуска** |
|  |  |  |  |  |

**Генеральный директор**

**ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.14. Проезд работников компаний Арендаторов на территорию БЦ ООО «Косинская Мануфактура» на велосипедах, электросамокатах, самокатах, скутерах осуществляется по заявкам руководителей компаний Арендаторов по форме № 5:

**Форма № 5**

Генеральному директору

ООО «Косинская Мануфактура»

Шоттер А.А.

от компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

Просим Вас аннулировать постоянный электронный пропуск на автомобиль для проезда в БЦ ООО «Косинская Мануфактура» нашего уволенного работника.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование компании Арендатора** | **Ф.И.О.**  **работника** | **Паспорт** | |
| **Серия** | **Номер** |
|  |  |  |  |  |

**Генеральный директор**

**ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

При проезде работника компании арендатора на территорию БЦ ООО «Косинская Мануфактура» на велосипеде, электросамокате самокате, скутере необходимо предъявить дежурному контролеру на шлагбауме постоянный электронный пропуск и назвать фамилию.

**1.15.** **Вход на территорию и выход с территории Бизнес - центра разрешается только через входную группу (вход со стороны улицы Большая Косинская в здание строение 16)**, оборудованную средствами электронного доступа, обязательной для прохождения всеми лицами прибывающими и посещающими территорию Бизнес - центра, по документам, указанным в п.4.2 настоящего Положения.

1.16. Для пресечения фактов пользования чужим пропуском работники дежурной службы администраторов во время несения дежурства обязаны периодически проверять соответствие лица, проходящего через турникет лицу, указанному в пропуске по фотографии.

1.17. В случае блокирования прохода системой электронного доступа лицо, предъявившее заблокированный пропуск, задерживается работником службы охраны. Заблокированный пропуск изымается и докладывается руководителю ООО «Косинская Мануфактура».

1.18. Посетитель обязан покинуть территорию Бизнес центра только через входную группу. В случае попытки посетителя пройти через КПП (Шлагбаум) он задерживается для выяснения причины выхода через КПП.

1.19. Разрешается проход через входную группу на территорию Бизнес - центра по служебной необходимости по служебным удостоверениям личности работникам федеральных, региональных и муниципальных органов власти; работникам ФСБ, МВД (полиции), МЮ, ФНС, суда, прокуратуры, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Росприроднадзора, Рострудинспекции, государственного пожарного надзора, федеральных и муниципальных органов контроля и надзора, Центра стандартизации, метрологии и сертификации. Старший администратор проверяет документ, удостоверяющий личность и наличие у прибывшего проверяющего предписания, на право проверки, докладывает руководителю ООО «Косинская Мануфактура и в дальнейшем действует по его указанию.

1.20. **Работникам охраны предоставляется право:**

**-**Производить осмотр лиц, в отношении которых имеются подозрения в попытке незаконного (несанкционированного) вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, в том числе с применением металлодетектора. Осмотр производится в помещении охраны Бизнес - центра в присутствии двух лиц, кроме проверяемого лица и лица, проводящего осмотр, и только лицами одного пола с проверяемым лицом.

Во время осмотра проверяемое лицо по требованию работника охраны обязано лично выложить из карманов одежды все их содержимое, раскрыть для осмотра полы верхней одежды (пальто, куртки, плаща, пиджака и т.п.). При обнаружении в процессе осмотра предметов (вещей), не подлежащих вносу (выносу), Начальником АХС и работником охраны составляется Акт, который подписывается всеми присутствующими и участвующими в осмотре лицами.

В случае необходимости начальник АХС сообщает о выявленном хищении в дежурную часть полиции.

- Задержать на входной группе КПП и территории Общества любое лицо с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, составить в присутствии задержанного и свидетелей «Акт обнаружения работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (далее - акт обнаружения), затребовать от задержанного письменное объяснение.

В случае отказа задержанного от дачи письменного объяснения сделать об этом запись в акте обнаружения. Ознакомить задержанное лицо с актом обнаружения под подпись. Удостоверить акт обнаружения подписями трех лиц.

В случае задержания с признаками опьянения работника компании Арендатора, составить акт обнаружения и вызвать руководителя компании, в котором работает задержанный.

Руководитель компании Арендатора обязан письменно удостоверить в акте обнаружения личность задержанного, подтвердить факт наличия или отсутствия у него признаков опьянения, указать полностью свою фамилию, имя, отчество, должность, поставить дату, время и подпись;

- Запрещается вносить, выносить, ввозить и вывозить на (с) территорию(и) Бизнес – центра следующие предметы, вещества и имущество:

- Алкогольные напитки, включая пиво и спиртосодержащие препараты, наркотические вещества, ядовитые, психотропные и сильнодействующие вещества, кроме лекарственных средств по назначению врача;

- Огнестрельное, холодное, газовое и другое оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества.

1.21. Алкогольные напитки (в т.ч. пиво и спиртосодержащие препараты, кроме лекарственных средств по назначению врача), обнаруженные и изъятые, с составлением Акта работниками охраны, на входной группе на и территории Бизнес - центра у посетителей, работников компаний Арендаторов и Сторонних лиц, сдаются начальнику АХС. Старший смены охраны возвращает их лицам, у которых они были изъяты при выходе их с территории Бизнес – центра.

1.22. При увольнении работник ООО «Косинская Мануфактура» и компании Арендатора обязан сдать постоянный пропуск.

1.23. Въезд транспортных средств на территорию Общества без электронных постоянных пропусков и разовых заявок запрещен. Порядок выдачи транспортных пропусков определен п.1.3 настоящего Положения

1.24. Автомобили специального назначения (пожарные, скорая помощь, полиция) с включенными специальными сигналами, следующие на территорию Общества по вызову, пропускаются беспрепятственно (без осмотра). Об их въезде на территорию Бизнес - центра через КПП (шлагбаум) работник охраны докладывает начальнику АХС.

**1.25. Работники охраны Бизнес – центра обязаны быть вежливыми и тактичными в отношении проверяемых лиц.** **Они несут полную ответственность за незаконно причиненный материальный и моральный ущерб проверяемым лицам в соответствии с Законами РФ.**

1.26. Все работники ООО «Косинская Мануфактура», а также работники компаний Арендаторов, в свою очередь, должны быть также вежливыми и тактичными в отношении работников охраны.

1.27. Всем работникам ООО «Косинская Мануфактура», работникам компаний Арендаторов и иным лицам, за исключением Начальника административно – хозяйственной службы (АХС) ООО «Косинская Мануфактура», запрещается давать прямые указания работникам охраны и вмешиваться в их деятельность, во время исполнения ими своих обязанностей.

1.28. **Нарушениями пропускного режима являются:**

- Вход и въезд (выход и выезд) на (с) территорию(и) Бизнес - центра в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- Внос и ввоз (вынос и вывоз) на (с) территорию(и) Бизнес - центра оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, спиртных напитков, наркотических средств и иных веществ, оборот которых запрещен или ограничен Законами РФ;

- Вход и въезд (выход и выезд) на (с) территорию(и) Бизнес центра без документов, дающих право на проход (въезд) на территорию Бизнес - центра (п.1.2 - п.1.3 настоящего Положения), или с использованием чужих, поддельных, просроченных и испорченных документов;

- Отказ при проходе или проезде через КПП от предъявления к осмотру по требованию работника охраны вещей, предметов, документов, грузов и иного имущества, вносимого (ввозимого, выносимого, вывозимого) в сумках, пакетах, свертках, в транспортном средстве;

- Вход и въезд (выход и выезд) на (с) территорию(и) Бизнес - центра минуя входную группу и КПП (шлагбаум);

- Утрата или порча личного пропуска;

- Передача личного пропуска посторонним лицам;

- Подделка пропуска или другого документа, дающего право на проход (проезд) через КПП внос (вынос, ввоз, вывоз) ТМЦ и иного имущества;

- Хищения материальных ценностей и имущества;

- Не выполнение требований работника охраны и УЭБ, связанных с исполнением настоящего Положения, при исполнении им своих служебных обязанностей;

- Разглашение сведений о системе охраны Бизнес - центра;

- Парковка автомобилей с внешней стороны КПП (шлагбаума) у ворот Бизнес - центра, мешающая проезду автомобилей.

1.29. На лицо, совершившее нарушение пропускного режима, работниками охраны Начальником АХС составляет Акт о задержании. По выявленным нарушениям работники УЭБ проводят служебные проверки.

1.30. У лиц, грубо нарушивших требования пропускного режима (употребление спиртных напитков и наркотических веществ, нахождение на территории Бизнес - центра в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, пронос веществ и предметов, оборот которых запрещен или ограничен, вынос и вывоз похищенного имущества), изымается пропуск, на территорию Бизнес - центра указанные лица не допускаются.

1.31. Дежурной смене администраторов совместно с сотрудником ООО ЧОП «КОРНЕТ», получаемую от представителя почтового отделения Косино - Ухтомский Почты России почтовую корреспонденцию, предназначенную для ООО «Косинская Мануфактура» и компаниям Арендаторов, внимательно осматривать на предмет обнаружения токсичных, отравляющих и взрывчатых веществ, а также проявлять бдительность и осторожность при ее сортировке и раскладке в почтовые ячейки компаний Арендаторов.

**3. Порядок пропуска**

**на территорию Бизнес – центра в**

**случаях аварии на электросетях или отсутствия интернета**

В случаях отсутствия электроснабжения в результате аварийной ситуации на электросетях и отсутствии Интернета, и отключения электронной проходной (турникета), остановки работы шлагбаума:

- проход работников ООО «Косинская Мануфактура» и работников компаний Арендаторов на территорию БЦ ООО «Косинская Мануфактура», а также проезд личного и служебного автотранспорта на территорию БЦ ООО «Косинская Мануфактура осуществляется по предъявлению работниками постоянного электронного пропуска;

- пропуск посетителей через турникет на территорию БЦ ООО «Косинская Мануфактура», а также пропуск автотранспорта служб доставки и поставщиков товаров и изделий в компании Арендаторов через шлагбаум осуществляется по письменным заявкам руководителей компаний Арендаторов по форме № 6:

**Форма № 6**

Генеральному директору

ООО «Косинская Мануфактура»

Шоттер А.А.

от компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

Просим Вас разрешить въезд на территорию БЦ ООО «Косинская Мануфактура» автомобилю доставки (грузов, товаров):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование компании Арендатора** | **Марка**  **автомобиля** | **Ф.И.О.**  **работника** | **№**  **пропуска** |
|  |  |  |  |  |

**Генеральный директор**

ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 2. Внутриобъектовый режим

3.1. **Внутриобъектовый режим -**правила поведения лиц, находящихся на территории Бизнес - центра, а также порядок выполнения установленных правил режима рабочего времени, внутреннего трудового распорядка, общих правил противопожарного режима, требований безопасности, мероприятий, направленных на обеспечение сохранности собственности Общества и его работников, а также защиты коммерческой тайны Общества.

3.2. В помещениях Бизнес – центра, арендуемых компаниями Арендаторов, охрана которых не организована отдельными постами охраны, осуществляется **самоохрана**(обеспечение сохранности собственности и соблюдения режима охраны) работниками компаний Арендаторов с возложением ответственности за ее осуществление на руководителей этих компаний Арендаторов. **Самоохрана**указанных **помещений**складывается из следующих основных правил:

- в помещениях должны находиться только лица, работающие в данной компании, и в установленное для них время;

- входные двери помещений должны освещаться с наружной стороны и иметь исправные запоры с внутренней и внешней стороны;

- окна первых этажей помещений, не оборудованных системой охранно-пожарной сигнализации, должны быть оборудованы металлическими решетками (устройство решеток при необходимости согласуется с органами Госпожнадзора МЧС);

- при попытках посторонних лиц проникнуть в указанные помещения, а также в случае совершения кем-либо нарушений пропускного и внутриобъектового режима на территории или вблизи этих помещений, работники обязаны принять возможные меры для пресечения нарушений и сообщить об этом своему руководителю.

3.3. Руководители компаний Арендаторов, а в отдельных случая работники этих компаний, несут ответственность за допуск посторонних лиц производственные и административные помещения. 3.4. Запрещается курение в помещениях зданий, строений, сооружений, складов,кроме специально отведенных мест, определенных приказом руководителя ООО «Косинская Мануфактура). Места для курения должны быть оборудованы в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Действие правил дорожного движения распространяется на всю территорию Бизнес - центра. Водители транспортных средств во время движения на всей территории Бизнес - центра обязаны соблюдать установленные правила дорожного движения.

Движение транспортных средств на территории Общества осуществляется только с включенным светом фар. Скорость движения транспортных средств на всей территории Общества не должна превышать не более 5 км/час.

3.6. Работники ООО «Косинская Мануфактура, ответственные за снятие и сдачу под охрану закрепленных за ними помещений, при получении сообщения о срабатывании на охраняемом объекте ОПС обязаны незамедлительно прибыть на объект, проверить состояние объекта и ОПС, вскрыть объект и проверить сохранность имущества.

3.7. При обнаружении руководством компаний Арендаторов, либо работниками охраны лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, последние отстраняются от работы и удаляются с территории Бизнес – центра.

Обнаруженные на территории Бизнес - центра алкогольные напитки изымаются с составлением Акта изъятия. При обнаружении наркотических средств вызываются сотрудники правоохранительных органов.

3.8. Руководители Бизнес – центра совместно с представителем(ями) компаний Арендатора имеют право проводить проверки помещений, складов, кладовых, подвалов, производственных и иных помещений и строений на территории Бизнес – центра, в целях исполнения внутриобъектового санитарного и противопожарного режимов, обеспечения сохранности имущества и безопасности его работников.

**3.8. Нарушениями внутриобъектового режима на территории Бизнес - центра являются:**

- Нарушения режима рабочего времени и Правил внутреннего трудового распорядка:

- Проведение корпоративных мероприятий с употреблением алкогольных напитков;

- Нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- хранение и употребление (распитие) спиртных напитков;

- Хранение и употребление наркотических средств;

- Допуск посторонних лиц без разрешения и служебной необходимости на территорию Бизнес - центра;

- Парковка автомобилей в непредназначенных для этого местах;

- Нарушение водителями транспортных средств установленного на территории Общества скоростного режима, правил дорожного движения и правил движения транспортных средств на территории Бизнес - центра;

- Хранение в не отведенных для этих целей помещениях легковоспламеняющихся и взрывоопасных веществ и материалов;

- Курение в не отведенных и не оборудованных для этого местах;

- Разведение открытого огня на территории Бизнес - центра;

- Нарушение установленных правил сдачи (снятия) под охрану (с охраны) помещений, оборудованных ТСО;

- Не выполнение требований работника службы охраны, связанных с исполнением настоящего Положения, при исполнении им своих служебных обязанностей;

3.9. На лицо совершившее нарушение внутриобъектового режима, работниками Бизнес – центра составляет Акт о нарушении. По выявленному факту нарушения, работниками ООО «Косинская Мануфактура» проводят служебные проверки.

3.10. У лиц, грубо нарушивших требования внутриобьектового режима (употребление спиртных напитков и наркотических веществ, нахождение на территории предприятия в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения), курение в не положенных местах, нарушение правил заезда на территорию Бизнес – центра изымается пропуск, на территорию Бизнес – центра указанные лица не допускаются.

**4. Режим пожарной безопасности**

**Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении пожарной безопасности (далее - Положение) определяет основные понятия и термины, устанавливает основные задачи и перечень мер пожарной безопасности в ООО «Косинская Мануфактура» (Компания), определяет деятельность компании по вопросам реализации полномочий администрации компании в сфере обеспечения пожарной безопасности, устанавливает порядок, формы и методы работы работников по созданию надлежащего противопожарного режима на своих рабочих местах, регламентирует права и обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность в Компании.

12. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994

№ 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», приказом МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности», другими нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности, а также и локальными нормативными актами компании.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности работы по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению пожаров и является обязательным документом для исполнения всеми работниками Компании.

**П. Основные понятия и термины**

2.1. Пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

2.2. Требования пожарной безопасности — специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными документами по пожарной безопасности„

2.3. Нарушение требований пожарной безопасности — невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности.

2.4 Противопожарный режим — совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок содержания зданий, строений, сооружений, складов помещений и территории Компании в целях обеспечения пожарной безопасности.

2.5. Меры пожарной безопасности — действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

2.6. Первичные меры пожарной безопасности — реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества Компании от пожаров.

2.7. Обучение мерам пожарной безопасности организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков работников в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни.

**Ш. Основные задачи обеспечения пожарной безопасности**

Основными задачами обеспечения пожарной безопасности в ООО «Косинская: Мануфактура» являются:

- организация и осуществление профилактики пожаров, проведение противопожарной: пропаганды;

- спасение людей и имущества при пожарах, оказание первой помощи;

- организация и осуществление тушения пожара и проведения аварийно-спасательных работ в Компании;

- ликвидация последствий возможного пожара в компании.

**IV. Перечень первичных мер обеспечения пожарной безопасности**

К первичным мерам пожарной безопасности в Компании относятся:

- обучение работников Компании мерам пожарной безопасности; - оповещение работников Компании в случае возникновения пожара;

- соблюдение требований пожарной безопасности в Компании;

- оснащение Компании первичными средствами пожаротушения;

- систематическое проведение противопожарных инструктажей;

- обеспечение доступности вызова служб пожарной безопасности;  своевременная очистка территории Компании от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

- обеспечение надлежащего технического содержания (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, строениям, сооружениям, складам;

- содержание в исправном состоянии противопожарной системы оповещения;

- содержание в исправном состоянии наружного освещения Компании в темное время суток;

- обеспечение свободного проезда пожарной техники на территорию Компании.

**V. Организация работы по обеспечению пожарной безопасности**

* 1. Генеральный директор и лицо, ответственное за пожарную безопасность Компании осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
  2. Генеральный директор и лицо, ответственное за пожарную безопасность обязаны:

- Постоянно контролировать соблюдение работниками требований пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности в Компании;

- проводить противопожарную агитацию, а также обучать работников компании мерам пожарной безопасности, определять порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа работников Компании;  обеспечивать эксплуатацию зданий. строений сооружений в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и (или) проектной документации;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- обеспечивать доступ охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, строения, сооружения и на иные объекты Компании;  обеспечивать проведение не реже одного раза в полугодие практических тренировок по эвакуации работников, а также других лиц, находящихся в зданиях строениях Компании;

- обеспечить наличие знаков пожарной безопасности, обозначающих, в том числе пути эвакуации и эвакуационные выходы, места размещения аварийно-спасательных устройств и снаряжения, стоянки мобильных средств пожаротушения;

- обеспечить исправность, своевременное обслуживание и при необходимости ремонт наружного противопожарного водоснабжения - гидрантов;

- обеспечить объекты защиты Компании первичными средствами пожаротушения (огнетушителями) согласно установленным нормам, а также соблюдение сроков их перезарядки, освидетельствования и своевременной замены, указанных в паспорте огнетушителя;

- обеспечить подразделениям пожарной охраны доступ в любые помещения для целей эвакуации и спасения людей, ограничения распространения, локализации и тушения пожара;

- оказывать содействие пожарной охране во время ликвидации пожара, установлении причин и условий их возникновения и развития, выявлять лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности, по вине которых возник пожар;  предоставлять по требованию должностных лиц Государственной противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Компании, а также: произошедших на ее территории пожарах и их последствиях;

5.3. Ответственность за организацию и проведение всей работы по обеспечению пожарной безопасности, за эксплуатацию и исправное техническое состояние электроустановок, всех систем и средств противопожарной защиты в Компании несет уполномоченное должностное лицо, ответственное за пожарную безопасность — Главный энергетик Компании.

* 1. На ответственное лицо за по пожарную безопасность Компании возлагается:

- осуществление контроля соблюдения установленного противопожарного режима, выполнения инструкций, норм, правил, проведения мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;  осуществление строгого контроля соблюдения правил пожарной безопасности, требований противопожарной защиты в зданиях, строениях, сооружениях, складах, помещениях;  проведение работы по обеспечению пожарной безопасности и мероприятий по предупреждению пожаров в Компании;

- проведение совместных проверок состояния сетей противопожарного водоснабжения, установок пожарной сигнализации, систем вентиляции, оповещения о пожаре и управления эвакуацией; проведение вводного, первичного па рабочем месте, ПОВТОРНОГО, целевого и внепланового противопожарного инструктажа;

- обучение персонала действиям в случае пожара и эвакуации людей, осуществление практических тренировок по эвакуации работников, а также посетителей и других лиц, находящихся в :зданиях, строениях, сооружениях, складах, помещениях;

- разработка инструкции о мерах пожарной безопасности; - разработка планов, приказов по обеспечению пожарной безопасности и осуществлению контроля их исполнения;

- выявление причин и обстоятельств нарушений требований пожарной безопасности, принятие мер по их предупреждению;

- содержание наружных пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, а также ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, осуществление их очистки от снега (наледи) в зимнее время и не реже раза в 5 лет эксплуатационные испытания;

- обеспечение отсутствия захламленности эвакуационных путей и выходов, соответствующей нормам освещенности, а также наличия на путях эвакуации знаков пожарной безопасности;  организация своевременной перезарядки и замены огнетушителей в помещениях Компании, размещение иных первичных средств пожаротушения;

- разработка инструкции о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожар;

- организация очистки зданий, сооружений и территории Компании от горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности и листвы; организация проверки на исправность заземляющих устройств;

- организация своевременного утепления и очистки от снега и льда в зимнее время пожарных гидрантов;

- содержание (в любое время года) свободными проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям школы, наружным: пожарным лестницам: и гидрантам;

- обеспечение доступа должностным липам пожарной охраны при осуществлении ими своих служебных обязанностей на территорию и в помещения зданий, строений, сооружений, складов, помещений;

- выявление причин и обстоятельств нарушений требований пожарной безопасности, принятие мер по их предупреждению;

- выполнения предписаний, постановлений и других законных требований должностных лиц Государственной противопожарной службы.

* 1. Генеральный директор имеет право:

- проводить работы по установлению ПРИЧИН и обстоятельств пожаров, происшедших в Компании;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

5.6. Ответственное лицо пожарную безопасность, имеет право:

- проверять состояние пожарной безопасности во всех помещениях Компании и давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных недостатков;

- запрашивать и получать от работников Компании материалы по пожарной безопасности, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушение норм, правил и инструкций по пожарной безопасности;

- докладывать руководителю Компании о необходимости отстранения от работы лиц, не прошедших противопожарного инструктажа;

- представлять руководителю Компании предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по обеспечению пожарной безопасности и вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке лиц, виновных в нарушении правил пожарной безопасности, инструкций и не выполняющ(их) требования по устранению замечаний;

- беспрепятственно осматривать в любое время суток кабинеты, служебные, бытовые помещения и другие объекты Компании;

5.7. Работники Компании обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и противопожарный режим Компании;  знать места расположения и уметь пользоваться огнетушителями, внутренними пожарными кранами;

- при обнаружении пожара немедленно уведомлять пожарную охрану;

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара;

- немедленно докладывать своему непосредственному руководителю о нарушениях установленного противопожарного режима и правил пожарной безопасности.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ООО «Косинская Мануфактура», утверждается Генеральным директором.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

**6.4. Места для курения на территории Бизнес – центра определены:**

- У выхода из здания строение 16 на территорию Бизнес – центра;

- Под козырьками строения 2, со стороны ул. Большая Косинская и со стороны двора;

- На территории зоны отдыха рядом с уличными скамейками;

- Под козырьком входа в строение 1А;

- У главного входа в здание № 27;

- У запасного входа в здание № 27 со стороны башни;

- У основного входа в строение 1Б;

- У запасного входа в строение 1Б;

- У Входа в строение 5 (склады);

- У строения 14.

**4. Санитарный режим**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет основные требования, предъявляемые к организации и выполнению санитарного и противопожарного режима на территории ООО «Косинская Мануфактура» в дальнейшем – Бизнес – центр.
   2. Требования настоящего Положения распространяются на все организации и компании арендуемые служебные помещения в Бизнес – центре.
   3. Контроль за соблюдение требований настоящего Положения на территории Бизнес - центра возлагается на Начальника АХС и службу дежурных администраторов и контролеров.
   4. Ответственность за соблюдение сотрудниками фирм-арендаторов и их посетителей требований Положения на территории ООО «Косинская Мануфактура» возлагается на руководителей организаций-арендаторов.
2. **Санитарные требования**
   1. ***На территории Бизнес - центра запрещается:***
      1. Распивать спиртные напитки;
      2. Производить ремонт и мойку автотранспорта, в том числе замену масла и их заправку;
      3. Складировать в не положенных местах на территории Бизнес – центра мусор и отходы

деятельности;

* + 1. Загромождать и захламлять места общего пользования в здания, строениях (коридоры,

проходы, лестницы), а также территорию, примыкающую к арендуемым помещениям.

Размещать на ней стеллажи, ящики, коробки, бытовой мусор и т.п.;

* + 1. Хранить в помещениях зданий, строений, сооружений, складов вредные, ядовитые,

токсичные, легко воспламеняющие и дурно пахнущие вещества;

* 1. ***Арендатор обязан:*** 
     1. Содержать арендуемые помещения в зданиях, строениях, а также складах и на

примыкающей к ним территории в пределах 5-ти метровой зоны, в технически исправном состоянии, соответствующем санитарным и противопожарным нормам, самостоятельно и за свой счет устранять выявленные нарушения указанных норм и их последствия.

Самостоятельно и за свой счет обеспечить оснащение арендуемого Помещения в

соответствии с требованиями действующего законодательства в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

* + 1. Твердые бытовые отходы размещать в специальном бункере - накопителе,

находящимся в районе ограждения со стороны озера Белое. Крупногабаритный мусор дробить на более мелкий в целях наиболее полной загрузки бункеров – накопителей.

Также в целях наиболее полной загрузки бункеров – накопителей, объемный мусор, такой как картонные коробки, объемные упаковки и ряд других перед складированием в бункер - накопитель в обязательном порядке необходимо компактно сложить и связывать.

* + 1. Руководителям компаний Арендаторов в соответствии с требованиями СП 1.1.1058-01

«Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» организовать контроль за соблюдение работниками выполнение требований Санитарных Норм и Правил на территории Бизнес – центра и в арендованных помещениях.

* + 1. Парковка автотранспорта арендаторов разрешается строго в местах, отведенных для

этого администрацией Бизнес центра.

* + 1. Парковка автотранспорта должна осуществляться таким образом чтобы не мешать

парковке других автомобилей и не загромождать проезд других автомобилей.

* + 1. Проезд по территории Бизнес- центра должен осуществляться со скоростью не более 5

км/час.