

Краевое
государственное автономное
стационарное учреждение социального
обслуживания населения «Дубровский
психоневрологический интернат»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАСУ СОН

«Дубровский ПНИ»

И.П. Голузина
«01» апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01.04.2016 № 01-03-08

с. Дуброво

«О пропускном и внутриобъектовом режиме КГАСУ СОН «Дубровский ПНИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в зданиях и на территориях КГАСУ СОН «Дубровский ПНИ» (далее – Учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности, чрезвычайных ситуаций и других противоправных действий в отношении получателей социальных услуг, сотрудников, посетителей и имущества Учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

1.2.1. пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок допуска в здание лиц, исключающий возможность их бесконтрольного входа (выхода), а также перемещения материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) на территории, в здания и из зданий Учреждения;

1.2.2. внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, получателей социальных услуг и посетителей Учреждения, установленного порядка, соблюдение принципа конфиденциальности при предоставлении социальных услуг, предотвращение

предотвращение хищения документов, материальных ценностей, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

1.2.3. Получатель социальных услуг (далее ПСУ) Учреждения — совершеннолетний гражданин, гражданин пожилого возраста, инвалид, находящийся на социальном обслуживании в Учреждении;

1.3. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждается директором Учреждения;

1.4. В соответствии с данным Положением в структурных подразделениях (далее СП) Учреждения при необходимости разрабатывается внутреннее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в структурных подразделениях КГАСУ СОН «Дубровский ПНИ», исходя из специфики его деятельности;

1.5. Данное Положение доводится до всех работников Учреждения подпись в листе ознакомления;

1.6. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на информационных стендах СП и на официальном сайте Учреждения;

1.7. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории СП, в том числе работниками подрядных, обслуживающих организаций – аутсорсеров (далее – обслуживающие организации), расположенных на территории СП;

1.8. Соблюдение пропускного режима СП обеспечивают сторожа-вахтёры (сторожа, вахтеры), находящиеся в штате Учреждения, а так же персонал, осуществляющий физическую охрану СП учреждения (охранники).

1.9. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в зданиях, помещениях и на территории СП, являются руководители территориально обособленного СП, или лица их замещающие;

1.10. Координация деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в зданиях СП Учреждения возлагается на заведующего хозяйством или лицо, его замещающее;

1.11. Общая координация деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении возлагается на заместителя директора Учреждения по административно-хозяйственной деятельности.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропуск работников, ПСУ и посетителей на территорию СП осуществляется через пост охраны (вахты), расположенный на территории СП, который занимает сторож-вахтер (сторож, вахтер, охранник);

2.2. Работа поста-охраны (вахты) организуется в круглосуточном режиме. В необходимых случаях сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) может оставить помещение поста-охраны (вахты) при условии обеспечения пропускного режима другим работником;

2.3. Пропуск работников и посетителей на территорию СП осуществляется согласно графика сменности работников, либо по документу, удостоверяющему личность по согласованию с руководителем СП;

2.4. В нерабочее время работник Учреждения имеет право входа на территорию СП по письменному заявлению работника с наложенной визой, либо по устному согласованию, по средствам телефонной связи с руководителем СП (директором), о чём сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) делает запись в соответствующем журнале;

2.5. Правом входа на территорию СП круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, обладают директор Учреждения (или лицо, его замещающее), заместители директора Учреждения, руководители СП, специалист по охране труда и пожарной безопасности (ОТ и ПБ) Учреждения, а также работники, назначенные приказом директора ответственными дежурными в нерабочие и праздничные дни;

2.6. Работникам и ПСУ Учреждения запрещается перемещение в зданиях СП в уличной обуви;

2.6.1. Посетители проходят и покидают здания и территорию СП в сопровождении работника СП. Медицинский или социальный работник сопровождают родственников ПСУ и иных посетителей в гостиную, за исключением граждан, пришедших на прием к руководителю СП (директору, заместителям директора Учреждения).

Посещение ПСУ в жилых корпусах, осуществляется при наличии у посетителей разовой (бахилы) или сменной обуви. Сторож-вахтер (сторож, вахтер, охранник), при осуществлении пропускного режима, обязан предоставить посетителям бахилы, согласно прейскуранта цен. В случае отказа от приобретения бахил, родственники и иные посетители проходят в СП в личной сменной обуви.

2.7. Пропуск посетителей на территорию СП осуществляется в дни и часы, установленные для приема посетителей, либо в иное время по согласованию с руководителем СП (директором, заместителями директора Учреждения), о чем делается запись в соответствующем журнале;

2.8. Работникам запрещается приглашать на территорию и в здания в СП граждан в целях, не относящихся к осуществлению уставной деятельности Учреждения;

2.9. Пропуск граждан для приема по личным вопросам руководителем СП (директором, заместителями директора Учреждения) производится по согласованию с руководителем СП (директором, заместителями директора Учреждения), в назначенное для этих целей время. Руководитель СП (директор, заместители директора Учреждения) уведомляют дежурного сторожа-вахтёра (сторожа, вахтера, охранника) о предстоящей встрече;

2.10. Работники правоохранительных органов, аварийных, пожарных, спасательных служб, а также персонал скорой медицинской помощи, прибывшие по вызову работников Учреждения, пропускаются дежурным сторожем-вахтёром (сторожем, вахтером, охранником) беспрепятственно в любое время при предъявлении документов, удостоверяющих принадлежность прибывших лиц к указанным ведомствам. Работник Учреждения, осуществивший вызов представителей указанных служб, обязан незамедлительно уведомить об этом дежурного сторожа-вахтёра (сторожа, вахтера, охранника);

2.11. Пропуск в СП работников подрядных организаций, выполняющих ремонтные, строительные и иные работы, осуществляется по согласованию с руководителем СП (заместителем директора), либо заведующим хозяйством с записью в соответствующем журнале;

2.12. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется с личного разрешения директора Учреждения. Фото и видеосъемка в помещениях зданий и на территории СП производится только с личного разрешения директора Учреждения;

2.13. Пропуск работников территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, работников органов государственной власти, прокуратуры, судебной системы, о посещении которых дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) предварительно не был уведомлен администрацией Учреждения, осуществляется после предоставления прибывшими документов и уточнения цели посещения. Дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) незамедлительно сообщает об этом руководителю СП (директору, заместителям директора Учреждения), который поручает ответственному специалисту сопровождение прибывших лиц к месту назначения;

2.14. Дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) может привлекаться к сопровождению посетителей к месту назначения только при наличии на посту-охраны (вахте) работника, обеспечивающего осуществление функций дежурного в период его отсутствия. Привлечение ПСУ Учреждения к обеспечению пропускного режима в СП, либо сопровождению посетителей (должностных лиц) строго запрещается;

2.15. Пропуск ПСУ осуществляется в соответствии с их режимом содержания:

2.15.1. с территории СП

– при условии сопровождения их работниками СП, либо согласно списка по режиму содержания ПСУ на свободный выход с территории и самостоятельное перемещение за территорией СП.

Самостоятельный выход ПСУ осуществляется по согласованию с дежурным медицинским персоналом и по предоставлению письменного разрешения руководителя СП. Сторож-вахтер (сторож, вахтер, охранник) вносит запись об этом в соответствующий журнал;

– временно выбывающих из СП Учреждения по личному заявлению (дееспособные ПСУ), либо по заявлению родственников – по согласованию с дежурным медицинским персоналом и по предоставлению письменного разрешения руководителя СП. Сторож-вахтер (сторож, вахтер, охранник) вносит запись в соответствующий журнал;

2.15.2. в здания (из зданий) СП Учреждения (при отсутствии сопровождающего из числа работников) - после записи в соответствующем журнале.

2.16. Запрещается пропуск на территорию СП Учреждения лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые и отправляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки. Продукты питания и иные товарно-материальные ценности для передачи ПСУ родственниками и посетителями проверяются уполномоченным работником СП. Не подлежат передаче продукты питания с истекшим сроком годности.

После осмотра продуктов питания и иных товарно-материальных ценностей, подлежащих передаче недееспособным ПСУ комиссия, из числа работников СП в составе медицинского работника, сторожа-вахтера (вахтера) и социального работника (санитарки палатной) составляет акт приема-передачи продуктов питания и иных товарно-материальных ценностей в двух экземплярах, один из которых выдается передающей стороне.

В целях предотвращения нарушений п. 2.16. настоящего Положения дежурный персонал при наличии подозрений имеет право попросить как сотрудников, так и посетителей предоставить ручную кладь на досмотр. В случае отказа, доступ на территорию СП (Учреждения) не предоставляется, в исключительных случаях, до приезда сотрудников правоохранительных органов и устранения разногласий по досмотру;

2.17. Посетители, работники, ПСУ при входе на территорию СП и выходе с нее могут иметь при себе портфель, папку, сумку и другие малогабаритные личные вещи.

2.18. Вынос с территории (внос на территорию) материальных ценностей и имущества СП Учреждения, осуществляется на основании распоряжения директора, заместителей директора, руководителя или заведующего хозяйством СП.

2.19. Лица из числа посетителей и работников СП с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, имеющие неудовлетворительное гигиеническое состояние, граждане, нарушающие общественный порядок, а также посетители, отказавшиеся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения, на территорию СП Учреждения не допускаются. При невыполнении установленных требований сторож–вахтер (сторож, вахтер, охранник) осуществляет вызов органов внутренних дел;

2.12. Лица из числа ПСУ с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, представляющие угрозу другим ПСУ или сотрудникам, а также нарушающие общественный порядок по решению дежурного медицинского персонала могут быть помещены в комнату интенсивного медицинского наблюдения;

2.20. Обо всех случаях отказа в пропуске на территорию СП Учреждения по причинам, указанным в п. 2.16., 2.17., 2.18., 2.19., а также при обнаружении в предъявленном посетителем документе исправлений, либо явных признаков подделки, дежурный сторож–вахтёр (сторож, вахтер, охранник) обязан незамедлительно уведомить руководителя СП (заместителя директора). После выяснения обстоятельств дежурным сторожем–вахтёром (сторожем, вахтером, охранником) с привлечением работников СП составляется акт об отказе в пропуске гражданина на территорию СП Учреждения с указанием причин отказа, в необходимых случаях вызываются представители правоохранительных органов;

2.21. Дежурным сторожем-вахтёром (сторожем, вахтером, охранником) ведется регистрация и учет прихода и ухода работников СП, ПСУ и посетителей СП Учреждения в соответствующих журналах;

2.22. При наличии ситуации особой угрозы, проведении специальных мероприятий, в том числе карантинного характера, действующая система пропускного режима усиливается. По приказу директора Учреждения пропуск посетителей на территорию СП Учреждения может быть прекращен или ограничен;

2.23. В случае осложнения оперативной обстановки дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) под руководством руководителя СП или заведующего хозяйством обязан:

- при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территорий СП Учреждения прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников СП Учреждения, учитывая, что среди посетителей могут присутствовать сообщники лиц, совершающих противоправные действия. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании или на территории СП, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с Инструкцией о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва;

- при возгорании, задымлении в зданиях, на территории СП, или разлии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, прекратить пропуск посетителей. Выход из здания СП осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны действовать в соответствии с утвержденными инструкциями;

2.26. Посетители обязаны соблюдать Правила посещения Учреждения, с которыми их знакомят при первичном посещении СП под роспись в Журнале регистрации посетителей.

3. Организация внутриобъектового режима

3.1. Основные пункты пропуска - посты охраны (вахты) оснащаются комплектом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима: «Журнал принятия и сдачи дежурства», «Журнал обхода территории и проверки целостности замков, запорных устройств, наличия пломб, противопожарного инвентаря, исправности АПС, телефонов, наружного освещения территории», «Журнал пропуска на территорию автотранспортных средств», «Журнал прихода, ухода работников», «Журнал учета выходов клиентов с территории СП Учреждения», «Журнал регистрации посетителей», списком сотрудников и ПСУ Учреждения, списком постоянно работающих сотрудников организаций - аутсорсеров, списком наименований (марок) автомобилей, имеющих право проезда на территорию СП, также телефоном, ящиками для хранения ключей и списком телефонов экстренных служб и руководителей Учреждения;

3.2. В целях предупреждения нештатных ситуаций, в случае отсутствия на объектах охранной сигнализации, в установленное время дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) обязан производить обход территории, зданий, сооружений СП, а также внутренних помещений здания не реже одного раза в два часа, о чём делает запись в журнале обхода территории СП. В случае обнаружения работников СП, не имеющих соответствующего права на продление рабочего дня, принимает меры к удалению их из здания СП и информирует об этом руководителя СП;

3.3. В случае обнаружения признаков вскрытия или повреждения входных дверей или окон в помещениях СП Учреждения, дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) обязан незамедлительно уведомить об этом заведующего хозяйством, вызвать представителей ОВД и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия;

3.4. При нарушении ПСУ Правил внутреннего распорядка работники СП вправе привлекать к разрешению ситуации дежурного сторожа-вахтёра (сторожа, вахтера, охранника), который докладывает о происшествии руководителю СП;

3.5. Работники Учреждения в течение рабочего дня должны поддерживать в помещениях чистоту и порядок, по окончании рабочего дня обязаны:

- убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключить (обесточить) электроприборы, выключить освещение;

- проверить целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия;
- сдать ключи от служебных помещений сторожу – вахтеру (сторожу, вахтеру, охраннику) для обеспечения хранения;
- в режимных помещениях и помещениях с материальными ценностями сдать ключи сторожу – вахтеру (сторожу, вахтеру, охраннику) для опечатывания в ящике хранения ключей;

3.6. Дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) вносит запись в соответствующий журнал о сдаче ключей от режимных помещений и помещений с материальными ценностями. Перечень режимных помещений устанавливается распоряжением руководителя СП;

3.7. При возникновении в помещениях Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и предпосылок к их созданию, угрозе находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п. служебные помещения могут быть вскрыты по решению руководителя СП, заведующего хозяйством для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц или руководителя СП категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны;

3.8. Помещение может быть вскрыто для осмотра в случае срабатывания пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц;

3.9. О факте вскрытия, состоянии помещения и проведенных в нем работах лицами, вскрывшими помещение, составляется соответствующий акт, а также незамедлительно ставится в известность сотрудник, ответственный за помещение;

3.10. Уборка сдаваемых под охрану помещений и зданий производится в течении рабочего дня в присутствии одного из сотрудников СП, работающих в этом помещении, здании;

3.11. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем СП Учреждения специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудника СП;

3.12. Ключи от служебных помещений, подлежащие хранению на посту охраны (вахте), относятся к предметам строгой отчетности и выдаются

работнику дежурным сторожем-вахтёром (сторожем, вахтером, охранником) под роспись в журнале учета ключей от служебных помещений. Работник, получивший ключи, обязан обеспечить их сохранность. Передача ключа посторонним лицам запрещается;

3.13. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан незамедлительно доложить об этом в письменной форме своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты;

3.14. Запасной комплект ключей от помещений и зданий СП Учреждения хранится на посту охраны (вахте) в опечатанном шкафу. Ключи из опечатанного шкафа выдаются только с разрешения руководителя СП, либо заведующего хозяйством;

3.15. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открывающимися изнутри затворами;

3.16. Все работники, находящиеся в зданиях и на территории СП Учреждения, при обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных происшествий обязаны незамедлительно действовать согласно утвержденным инструкциям;

3.17. На территории и в зданиях Учреждения запрещается:

- работникам оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- проводить звукозапись, фото-, видеосъемку без личного разрешения директора Учреждения;
- 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, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- осуществлять вход и выход из здания, минуя вахту (пост сторожа, охраны), за исключением случаев экстренной эвакуации;
- осуществлять вход и выход на территорию СП, минуя пост охраны;
- выносить (вносить) из здания (территории СП) имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения администрации СП,

вносить в здание (территорию СП) предметы, вещества, указанные в п. 2.16 настоящего Положения;

– находиться в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения, а так же распивать спиртные напитки;

–нарушать Правила ОТ и ПБ;

–использовать любые неисправные предметы, которые могут привести к взрыву, возгоранию, травме, увечью или чрезвычайной ситуации;

– посещать ПСУ в здании и на территории СП в неустановленное время;

– нарушать режим дня ПСУ;

3.18. Въезд на территорию СП и парковка личных транспортных средств сотрудников определяется только в соответствии с письменным распоряжением руководителя СП;

3.19. Допуск автотранспортных средств и машин централизованных перевозок на территорию СП осуществляется только с разрешения руководителя СП с записью в соответствующем Журнале;

3.20. Движение автотранспорта по территории СП разрешено со скоростью не более 5 км/час;

3.21. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника СП Учреждения;

3.22. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию СП беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), осуществляется запись в соответствующем Журнале о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля;

3.23. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металломолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию СП по разрешению руководителя СП, либо заведующего хозяйством;

3.24. При допуске на территорию СП автотранспортных средств сторож-вахтер (сторож, вахтер, охранник) обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории СП;

3.25. При выявлении лиц, нарушивших пропускной, внутриобъектовый режимы, Правила внутреннего распорядка, иные нормы и правила,

установленные действующим законодательством, дежурный сторож-вахтёр (сторож, вахтер, охранник) обязан незамедлительно уведомить руководителя СП и действовать в соответствии с его указанием;

3.26. Лицо, совершившее противоправное посягательство на жизнь, здоровье, имущество ПСУ, работников, посетителей СП Учреждения, а также на охраняемую собственность, либо совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, задерживается дежурным сторожем-вахтёром (сторожем, вахтером, охранником) на месте правонарушения. Информация направляется руководителю СП (заведующим хозяйством) и по его указанию передается в правоохранительные органы.

4. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

4.1. Контроль обеспечения дежурным сторожем-вахтёром (сторожем, вахтером, охранником) пропускного и внутриобъектового режимов в части, относящейся к его обязанностям, осуществляют заведующие–хозяйством и руководители СП Учреждения;

4.2. Контроль обеспечения работниками, СП, ПСУ и посетителями внутриобъектового режима в части, их касающейся, осуществляют руководители СП;

4.3. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима структурными подразделениями Учреждения осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.4. Работники, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, должны руководствоваться требованиями настоящего Положения;

4.5. При обнаружении недостатков в организации и осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов, контролирующее лицо обязано принять необходимые меры к их устраниению.

5. Заключительные положения

5.1. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для всех лиц, работающих, проживающих и посещающих Учреждение;

5.2. Нарушение требований настоящего Положения работниками и посетителями Учреждения влечет за собой ответственность, согласно действующему законодательству;

5.3. Нарушение требований настоящего Положения ПСУ Учреждения влечет за собой изменение режима его содержания, а также ответственность, согласно действующему законодательству;

5.3. В случае необходимости разработки СП Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в СП, в связи со спецификой, указанные требования не должны противоречить требованиям настоящего Положения;

5.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется введением в действие новой редакции.