

Приложение 1
к приказу от 10.01.2024 № 5 - ОД

Утверждаю:

Исполняющий обязанности
директора КГБУ СО «Боготольский
психоневрологический интернат»

_____ Н.М.Слижевич
«10» января 2024 г.



Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускной пункт (далее - КПП) на территорию и в здания (помещения) сотрудников Учреждения, посетителей, транспорта и материальных средств.

Контрольно-пропускной режим (как часть системы безопасности) должен соответствовать действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, а также иным нормативно-правовым актам, регулирующим деятельность Учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и посетителей Учреждения, работников организаций, осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

1.3. Пропускной режим предусматривает:

- установление и оборудование контрольно-пропускных пунктов (КПП) для прохода (проезда) на территорию Учреждения;
- организацию охраны Учреждения и оснащения его необходимыми средствами охраны;
- порядок допуска на объекты Учреждения рабочих смен, входа и выхода персонала и посетителей;
- контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) за пределы территории Учреждения материальных ценностей;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Учреждения;
- установление видов действующих удостоверений и пропусков в Учреждении;
- определение перечня федеральных органов, организаций, учреждений, предприятий, чьи удостоверения (пропуска) действуют на территории Учреждения;
- порядок допуска в Учреждение в выходные и праздничные дни;

- порядок допуска сотрудников аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;

- другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности Учреждения.

1.4. Работники Учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также посетители на территории Учреждения выполняют требования сотрудников охраны в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения, работниками организаций и посетителями требований настоящего Положения, сотрудники охраны обязаны незамедлительно составить докладную записку на имя директора Учреждения с указанием выявленного факта нарушения, лица, допустившего указанное нарушение, доложить ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении и руководству охранной организации.

1.6. Положение утверждается директором Учреждения. Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором Учреждения.

1.7. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора Учреждения и сотрудников охранной организации.

1.8. Соблюдение пропускного режима в Учреждении обеспечивают сотрудники охранной организации круглосуточно.

1.9. В целях обеспечения безопасности и контроля за соблюдением правил посещения на территории Учреждения и в жилых корпусах ведется видеонаблюдение.

2. Основные понятия, используемые в настоящем положении

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в том числе проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей или выноса и вывоза их с территории Учреждения

2.2. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, сотрудниками организаций и посетителями на территории Учреждения в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

2.3. Сотрудники Учреждения – это лица, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

2.4. Работники организаций – это лица, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными договорами (соглашениями).

2.5. Посетители:

- лица, прибывшие на территорию Учреждения, в администрацию Учреждения или в организации, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения;

- лица, пользующиеся услугами Учреждения в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг;

- лица, участвующие в культурно - массовых, спортивных и иных (мастерклассы и т.п.) мероприятиях;

- лица, которым разрешено проходить на территорию Учреждения для сопровождения посетителя с ограниченными возможностями (вне зависимости от возраста), нуждающегося в помощи другого лица.

2.6. Получатели социальных услуг – лица, постоянно проживающие в учреждении, страдающие хроническими психическими заболеваниями, и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.

2.7. Объект охраны – это обособленный комплекс зданий с прилегающей территорией, установленным режимом безопасности, пропускным и внутриобъектовым режимом.

2.8. Сотрудник охраны – это сотрудник охранной организации, оказывающей услуги на основе договора, обязанность которого заключается в охране и поддержании общественного порядка на вверенном ему объекте.

2.9. Контрольно-пропускной пункт (КПП) - специально оборудованное место на входе на территорию Учреждения работников и посетителей и въезде автотранспорта для осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

3. Пропускной режим

3.1. Доступ на территорию Учреждения для посетителей, работников Учреждения, работников организаций, осуществляется в соответствии с требованиями к объектам (территории) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, отнесенным к I категории антитеррористической защищенности. Вход осуществляется через контрольно-пропускной пункт Учреждения через систему управления контроля доступом с применением ручного металлодетектора.

3.2. Пропускной режим для сотрудников Учреждения.

3.2.1. Сотрудники Учреждения допускаются на территорию при предъявлении пропуска во время прохода через КПП либо посредством проезда на служебном транспорте через въездные ворота.

3.2.2. При выходе за территорию Учреждения сотрудник также обязан предъявить пропуск.

3.2.3. Пропуск выдается сотруднику Учреждения на срок установления трудовых отношений.

3.2.4. Пропуск сотрудника Учреждения содержит следующую информацию: наименование учреждения, выдавшего пропуск, номер пропуска, фамилию, имя, отчество и фотографию владельца, должность, фамилию, инициалы, должность лица, выдавшего пропуск.

3.2.5. Сотрудник охранной организации при проверке пропуска имеет право задержать сотрудника Учреждения для установления его личности в случаях, когда внешность предъявителя не соответствует фотографии на лицевой части пропуска (наличие усов, бороды, другие изменения внешности, несоответствие возраста и т.д.), либо когда пропуск пришел в негодность (выцвел, стерся и др.) и личность работника невозможно установить. Во избежание подобных случаев работник обязан следить за состоянием личного пропуска и при необходимости сразу же обращаться для его замены.

3.2.6. При увольнении работник обязан сдать пропуск специалисту по кадрам в день увольнения.

3.3. Пропускной режим для работников сторонних организаций и посетителей.

3.3.1. Лица, прибывшие с целью выполнения работ по заключенным договорам, соглашениям, а также посетители допускаются на территорию Учреждения по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение) с

регистрацией в «Журнале регистрации посетителей КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат».

3.3.2. При проведении массовых мероприятий, семинаров, конференций и т.п. посетители допускаются в здания и на территорию Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, утвержденным директором Учреждения.

3.3.3. Передвижение посетителей по территории и в зданиях Учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника Учреждения.

3.4. Пропускной режим для получателей социальных услуг.

3.4.1. Свободный выход получателей социальных услуг за территорию Учреждения запрещен.

3.4.2. Получатели социальных услуг могут выходить за территорию Учреждения через контрольно-пропускной пункт для посещения культурных, спортивных мероприятий, пеших походов и прогулок, экскурсий в сопровождении сотрудников Учреждения при предъявлении списка, утвержденного директором Учреждения.

3.4.3. Получатели социальных услуг могут выходить за территорию Учреждения через контрольно-пропускной пункт для выполнения работ по уборке прилегающей территории в сопровождении инструкторов по труду, при предъявлении последними пропуска.

3.4.4. Получатели социальных услуг могут выезжать за пределы территории Учреждения на служебном транспорте для посещения медицинских учреждений в сопровождении медицинских работников без предъявления утвержденных директором списков.

3.5. Пропуск работников сторонних организаций и посетителей на территорию Учреждения осуществляется с 09.00 до 17.00 с понедельника по пятницу.

3.6. Пропуск посетителей из числа родственников получателей социальных услуг на территорию Учреждения осуществляется с 09.00 до 18.00 с понедельника по пятницу. Пропуск после 18.00, в выходные и праздничные нерабочие дни осуществляется по предварительному согласованию с директором Учреждения.

3.7. Сотрудники правоохранительных и контролирующих органов, прибывшие для проведения проверок, проходят на территорию Учреждения в рабочее время с 09.00 до 17.00, предъявляя служебное удостоверение и предписание на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Учреждения.

3.8. Сотрудники органов МВД, ФСБ и прокуратуры имеют право входить на территорию Учреждения по служебному удостоверению при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений либо при наличии достаточных оснований полагать, что на территории Учреждения совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках. В этих случаях сотрудник охранной организации обязан немедленно сообщить об их прибытии директору Учреждения либо лицу, его замещающему, для организации сопровождения представителей указанных ведомств по территории Учреждения.

3.9. Право прохода на территорию Учреждения в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор;
- заместители директора;
- инженер-энергетик;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарь-сантехник;

- начальник хозяйственного отдела;
- работники Учреждения в соответствии со списком, утвержденным директором;
- сотрудники охранного предприятия в соответствии с согласованным списком.

3.10. Работникам Учреждения, работникам сторонних организаций и посетителям запрещается вносить/ввозить на территорию Учреждения взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.11. Проход в Учреждение с оружием, в том числе с газовым, травматическим и спецсредствами самообороны разрешается только сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия.

3.12. Лица, имеющие право доступа на территорию Учреждения, могут проносить через КПП портфели, спортивные сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их к осмотру, исключив тем самым пронос вещей, которые могут являться орудием преступного посягательства на жизнь и здоровье людей, находящихся на территории Учреждения. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию Учреждения не допускается, а при необходимости вызываются сотрудники полиции либо охранной организации.

3.13. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Учреждения не допускаются.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Объект охраны должен отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений Учреждения.

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

4.4. Ключи от зданий и помещений Учреждения хранятся на стенде в помещении контрольно-пропускного пункта и выдаются/принимаются сотрудниками охранной организации под роспись в "Журнале приема и выдачи ключей".

4.5. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

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

4.7. Все лица, находящиеся на территории Учреждения, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей по эвакуационным планам.

4.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в нерабочее время сотрудник охраны принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима, директор Учреждения и руководитель охранной организации. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной

ситуации сотрудником охраны и лицом, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима, составляется акт о произведенном вскрытии.

4.9. Помещения складов на территории Учреждения оборудуются местной охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт в помещении контрольно-пропускного пункта. В случае сработки тревожной сигнализации сотрудник охранной организации обязан осмотреть помещения складов на предмет отсутствия взломов и проникновения посторонних лиц. Запись о срабатывании сигнализации производится в "Журнале приема и сдачи дежурства".

4.10. Прием и сдача под охрану помещений складов фиксируются в «Журнале приема и сдачи под охрану помещений и хранилищ».

4.11. Ежедневные обходы и осмотры территории и зданий Учреждения осуществляют сотрудники охранной организации. Обход территории и зданий Учреждения с целью осмотра осуществляется каждый час в нерабочее время (после 17.00), выходные и праздничные нерабочие дни. При осмотре производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, исправное состояние замков, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учета обходов зданий и территории КГБУ СО «Боготольский психоневрологический интернат».

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

4.13. На территории, в зданиях и помещениях Учреждения работникам и посетителям запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу, жизни и здоровью лиц, находящихся на территории Учреждения;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;
- проводить фото-, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией Учреждения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны (система контроля управления доступом, система оповещения) и пожарной сигнализации;
- производить любой шум;
- складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- организовывать митинги, производить сборы пожертвований, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить, держать, а также кормить любые виды животных;
- приносить или использовать пиротехнические изделия;
- приносить, распространять, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- курить.

4.14. Общие правила проведения погрузочно-разгрузочных работ:

4.14.1. Завоз грузов, материальных ценностей на территорию Учреждения, порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются директором Учреждения и согласовываются в рабочем порядке;

4.14.2. При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, внешней и внутренней отделки зданий и помещений.

5. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию Учреждения

5.1. Проезд транспорта осуществляется через КПП.

5.2. Разрешается кратковременная парковка автотранспорта возле зданий объекта для выполнения погрузочно-разгрузочных работ.

5.3. Допуск на территорию Учреждения личного транспорта сотрудников Учреждения, работников сторонних организаций и посетителей запрещен.

5.4. На территории Учреждения действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории Учреждения - до 20 км/час.

5.5. Контроль въезда/выезда, передвижения транспортного средства на территории Учреждения осуществляется сотрудниками охраны посредством технических средств контроля и видеонаблюдения и фиксируется в «Журнале учета автотранспорта».

5.6. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность Учреждения, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора Учреждения.

5.7. Въезд на территорию Учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Учреждения.

5.8. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Учреждения допускаются беспрепятственно, в сопровождении сотрудника Учреждения, с незамедлительным уведомлением директора.

5.9. Обо всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от Учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение сотрудник охранной организации информирует директора Учреждения либо лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима и при необходимости, по согласованию с директором, информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения осуществляют:

- директор Учреждения;
- ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении;
- руководитель охранной организации.

6.2. Директор Учреждения оставляет за собой право вести контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения с помощью видеонаблюдения.

6.3. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Учреждения и находящихся в них людей директор Учреждения имеет право ограничить или прекратить доступ в Учреждение и/или на территорию Учреждения на период действия таких обстоятельств.

7. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

7.1. Лица, находящиеся на территории Учреждения за совершенные противоправные действия или бездействия, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все виды нарушений фиксируются актами, которые составляются сотрудниками службы охраны, ответственным по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении. В актах указывается лицо/ организация, время, место и вид нарушения. Акт подписывают сотрудник охраны, ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении и свидетели факта нарушения.

7.3. Лица, несогласные с правомочностью действий сотрудников охранной организации, представителей администрации Учреждения, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

8. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения.

Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

8.2. Срок действия Положения неограничен.

8.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утвержденного приказа директора Учреждения. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.