



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

БУ ВО «Воробьевский психоневрологический интернат»

В.П.Уварова

« 10 » *Сентября* 2022 г.

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режиме БУ ВО «Воробьевский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории БУ ВО «Воробьевский психоневрологический интернат» (далее «Учреждение»), которые являются основой всей системы безопасности.

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками и должностными лицами Учреждения, а так же сторожами, осуществляющими пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану объектов.

1.2. Определения.

1.2.1. В настоящем Положении применены термины со следующими определениями:

Пропускной режим – порядок, устанавливаемый в соответствии с локальными нормативными актами и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно- материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим – порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемым к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемыми лицами, находящимися на охраняемых объектах.

Охраняемые объекты учреждения – здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащие охране и обеспечению пропускным и внутриобъектовым режимами.

1.3. Распределение полномочий и ответственности.

1.3.1. Настоящее Положение подлежит утверждению директором БУ ВО «Воробьевский психоневрологический интернат» и вводится в действие приказом по Учреждению.

1.3.2. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов Учреждения возлагается на сторожей .

1.3.3. Непосредственное руководство пропускным, внутриобъектовым режимами и взаимодействием с сторожами осуществляет заместитель директора Учреждения .

1.3.4. Организация систематической разъяснительной работы среди работников интерната, проживающих граждан и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием средств наглядной агитации (стендов, информационных досок) Учреждения возлагается на заведующего хозяйством Власова М.С.

1.3.5. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в жилых корпусах (старшая медицинская сестра Андрякова М.В.), административном здании, столовой (шеф-повар Назаренко И.М.) , здании прачки (сестра-хозяйка Тарасенко С.Н.) , возлагается на руководителей структурных подразделений. Руководители структурных подразделений обязаны выполнять требования, установленные в целях обеспечения безопасных условий проживания граждан.

1.4. Сотрудник, отвечающий за организацию охраны, в установленном порядке осуществляет контроль за исправным состоянием систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости подает заявки на привлечение обслуживающих организаций для технического обслуживания и устранения неисправностей.

1.5. Ознакомление с настоящим Положением всех работников Учреждения обеспечивают руководители структурных подразделений. Ознакомление работников сторонних организаций и посетителей (в части их касающейся) с требованиями настоящего Положения осуществляет сторож.

1.5.1. Положение подлежит размещению на стенде и на официальном сайте БУ ВО «Воробьевский психоневрологический интернат».

1.6. Всем работникам Учреждения, сторонних организаций и посетителям , запрещается:

- находиться и передвигаться по территории интерната без пропуска;
- пытаться проходить (проезжать) на территорию интерната вне поста охраны;

- провозить и проносить на территорию Учреждения огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

- без письменного разрешения директора Учреждения или его заместителя провозить и проносить на территорию интерната средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъемку, проносить (провозить) на территорию и выносить (вывозить) информационные носители;

- допускать в адрес сторожей, осуществляющих охрану при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;

- проходить на территорию интерната в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- распивать на территории интерната алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;

- курить в неустановленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда- допуска на их производство;

- находиться на территории Учреждения сверх установленного режима рабочего времени, а так же в выходные и праздничные дни, без письменного разрешения директора или его заместителя;

- без оформления письменного разрешения директора интерната или его заместителя вывозить и выносить с территории Учреждения материальные средства (ценности);

1.7. Директор Учреждения и его заместитель имеют право беспрепятственного входа на территорию и охраняемые объекты в любое время суток.

1.8. При появлении на территории Учреждения посторонних лиц, а так же при обнаружении подозрительных свертков, пакетов, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства, персонал Учреждения обязан сообщить об этом своему руководителю, а в ночное время – дежурной смене и действовать согласно инструкции по предупреждению совершения террористических актов и недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим на территорию Учреждения осуществляется через пост охраны. Режим работы сторожей, из обязанности по обеспечению пропускного режима, устанавливается должностными инструкциями.

2.2. Проход работников учреждения и посетителей, ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей и иных грузов осуществляется только через пост охраны.

2.3. При осуществлении прохода на территорию учреждения посторонних лиц осуществляется только через пост охраны и только при предъявлении одного из документов, удостоверяющих личность: паспорта, удостоверения личности офицера или военного билета; служебного удостоверения сотрудника органов МВД, ФСБ, прокуратуры и других правоохранительных и надзорных органов; водительского удостоверения.

2.3.1. На посту охраны посетитель (представитель сторонней организации) обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Паспортные данные, а также время входа и выхода из Учреждения, цель посещения заносятся сторожем в Журнал регистрации посетителей.

2.4. Если в поведении посетителя (представителя сторонней организации) усматриваются признаки психического отклонения, выражающиеся в его неадекватном поведении, ярко выраженной агрессии по отношению к окружающим, сторож информирует об этом директора и действуют по его указаниям: при необходимости вызывает наряд полиции.

2.5. При наличии у посетителя (представителя сторонней организации) ручной клади, сторож предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа, посетитель (представитель сторонней организации) может быть не допущен в Учреждение. Если посетитель (представитель сторонней организации), не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию Учреждения, сторож информирует об этом директора Учреждения и действует по его указаниям: при необходимости вызывает наряд полиции.

2.5.1. После регистрации и предъявления содержимого ручной клади посетитель (представитель сторонней организации) перемещается по территории и в здания Учреждения в сопровождении работника, к которому он прибыл. В случае посещения получателя социальных услуг родственником посетителя сопровождают социальный работник либо сотрудник из числа младшего медицинского персонала. Сотрудник сопровождает посетителя с момента входа и до выхода (через пост охраны) за пределы Учреждения.

2.5.2. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих на территорию осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Контроль за проведением ремонтных работ осуществляет должностное лицо назначенное директором Учреждения.

2.5.3. Нахождение после рабочего дня (времени отведенного распорядком дня для посещения получателей социальных услуг) без соответствующего разрешения руководства Учреждения запрещено.

2.6. Допуск представителей государственных надзорных органов осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники государственного пожарного надзора при наличии удостоверений допускаются по указанию директора Учреждения, в сопровождении заместителя директора или сотрудника отвечающего за пожарную безопасность Учреждения.

- сотрудники органов МВД, ФСБ, прокуратуры допускаются на территорию Учреждения по указанию директора, заместителя директора.

Сотрудники органов МВД, ФСБ и Прокуратуры (в соответствии с действующим законодательством) имеют право входить на территорию Учреждения по служебным удостоверениям без досмотра их при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований полагать, что там 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 сторож обязан немедленно сообщить об их прибытии директору интерната, заместителю директора, для организации сопровождения представителей указанных ведомств по территории интерната.

Контрольные и инспектирующие функции на территории Учреждения сотрудники всех вышеуказанных федеральных надзорных органов осуществляют только на основании письменных предписаний.

2.7. Беспрепятственно допускаются на территорию Учреждения расчеты пожарных машин, бригады аварийных и медицинских служб на специальных автомобилях с включенными звуковыми и световыми сигналами для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим.

2.8. В случае возникновения аварийной обстановки на объектах Учреждения в нерабочее время мобильные аварийные бригады из числа

сотрудников Учреждения допускаются на территорию сторожем по списку утвержденного директором.

2.9. Порядок допуска на территорию Учреждения автотранспортных средств.

2.9.1. Въезд (выезд) автотранспорта, независимо от его принадлежности, на территорию Учреждения осуществляется только через въездные автомобильные ворота поста охраны.

2.9.2. Весь автотранспорт, как при въезде на территорию Учреждения, так и при выезде с нее подлежит осмотру сторожами. Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен.

2.9.3. Въезд автотранспорта, принадлежащего Учреждению, на территорию и его выезд производится только по списку, находящемуся на посту охраны.

2.9.4. Въезд и выезд автомобилей сторонних организаций на территорию Учреждения, прибывших с грузом в адрес Учреждения в рабочее время, разрешается после регистрации в Журнале данных с указанием марки и государственного регистрационного номера транспортного средства. При этом сторожу предъявляется товарная или товарно-транспортная накладная на груз.

2.9.5. Если на территории Учреждения или в непосредственной близости от него длительное время находится транспортное средство, вызывающее подозрения, сотрудник охраны информирует руководителя Учреждения. Информация о транспортном средстве руководителем Учреждения сообщается в территориальный орган внутренних дел.

2.9.6. При проезде через пост охраны водитель автотранспортного средства обязан:

- остановить автомобиль и выйти из машины;
- высадить пассажиров и направить их на пост охраны для регистрации в Журнале.
- выполнить все требования сторожа по осмотру транспортного средства: открыть багажник, капот, поднять сиденья, предъявить к осмотру кузов и т.д.

2.10. Порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных средств (ценностей).

2.10.1. Основанием для вывоза (выноса) материальных средств (ценностей) с территории Учреждения служит только разрешение директор Учреждения или лица его замещающего по приказу.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. На территории Учреждения могут находиться только лица, работающие в данном Учреждении и лица, имеющие разрешения – в установленные для них время.

3.2. Лица, находящиеся на территории Учреждения или пытающиеся пройти на территорию, либо выйти с территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подлежат задержанию, для проведения служебного разбирательства либо вызова органов МВД.

3.3. В случае выявления (обнаружения) факта хищения материальных ценностей (средств) на территории интерната, обнаруживший хищение работник Учреждения обязан поставить в известность об этом руководство Учреждения.

3.4. Все передвижения по территории посетителями Учреждения осуществляются только при сопровождении ответственного сотрудника либо младшего медицинского персонала.

3.5. Курение на территории Учреждения допускается только в специальных отведенных местах, оборудованных урнами, ящиками с песком и емкостями с водой.

4. Служебные помещения и кабинеты.

4.1. По окончании рабочего времени в помещении сотрудник Учреждения, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.2. Запрещается оставлять незепертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях сотрудников Учреждения.

4.3. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии сотрудников Учреждения.

5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектного режима.

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектного режима на территории интерната осуществляется директором учреждения.

6. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Учреждения.