

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 127-ОР

от « 03 » 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ от 13.05.2016г. № 410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты РФ, и формы Паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и определяет порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в ОГБУСО «КЦСОН г. Братска и Братского района» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение является локальным правовым актом, разработанным в целях:

- своевременного выявления, предупреждения и пресечения действий лиц, направленных на совершение преступлений террористического характера;
- обеспечения контроля за выполнением мероприятий по антитеррористической защищенности объекта;
- обеспечения личной безопасности сотрудников и посетителей Учреждения;
- обеспечения информационной безопасности, исключающей несанкционированный доступ к информационным ресурсам объекта;
- обеспечения сохранности материальных ценностей.

1.3 Пропускной режим устанавливает порядок входа (выхода) сотрудников и посетителей в здания Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, грузов, предметов ручной клади и гуманитарной помощи для исключения попыток проноса и провоза запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов и других опасных предметов и веществ в здания (на территорию) Учреждения.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в помещениях Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, антитеррористической, пожарной безопасности и электробезопасности.

1.5 Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются и утверждаются директором Учреждения.

1.6 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а также лиц, ответственных за мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности на местах.

1.7 Проведение строительных и ремонтных работ в помещениях Учреждения и на прилегающей территории в обязательном порядке согласовывается с директором Учреждения, либо с его заместителем по АХР.

1.8 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждении.

1.9 Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.10 В целях ознакомления сотрудников и посетителей с пропускным и внутриобъектовым режимах Учреждения, настоящее Положение должно быть размещено на информационном стенде в Учреждении, а также официальном сайте в сети «Интернет».

2 Порядок и правила соблюдения пропускного режима

2.1 Пропуск в здания и на территорию Учреждения сотрудников и посетителей Учреждения в рабочие дни/часы свободный, контролируется дежурным по режиму (сторожем, вахтером).

2.2 Вход сотрудников Учреждения и посетителей осуществляется в центральные двери через вахту.

2.3 Запасные выходы из учреждения используются как:

- эвакуационные при проведении тренировок или в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- после окончания мероприятий с массовым пребыванием людей;
- при приеме товарно-материальных ценностей.

2.4 Центральные входные двери, эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами и замками. В рабочие часы эвакуационные двери находятся закрытыми только на щеколды, по окончании рабочего дня дополнительно закрываются на внутренние замки.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни Учреждение имеют право посещать:

- директор Учреждения;
- директор смежной организации (ОГКУ «УСЗН по г. Братску»).

Остальные сотрудники учреждений, в связи с производственной необходимостью, пишут служебную записку, согласованную директором, с указанием даты, времени работы.

2.6 Запрещается проход в здание Учреждения лицам:

- находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- посетителям с габаритной ручной кладью.

2.7 Посетители учреждений могут иметь при себе портфель, папку, сумку и другие малогабаритные личные вещи. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здание Учреждения с предъявлением сопроводительных документов. Если ноша посетителя покажется дежурному по режиму подозрительной, он может предложить добровольно предоставить содержимое на осмотр. При отказе предъявить содержимое посетитель не допускается в здание Учреждения. В случае, если посетитель отказывается покинуть здание Учреждения, дежурный информирует об этом руководителя Учреждения (или лиц, его замещающих) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования, воспользовавшись тревожной сигнализацией.

2.8 Дежурный по режиму может привлекаться к сопровождению посетителей к месту назначения только при наличии на вахте работника, обеспечивающего осуществление функций дежурного в период его отсутствия.

2.9 Внос/вынос из здания материальных ценностей и имущества Учреждения осуществляется на основании письменного распоряжения заместителя директора по АХР.

2.10 Въезд/выезд на территорию Учреждения свободный, ограничивается количеством мест на парковке. При обнаружении на территории Учреждения бесхозного автотранспорта следует действовать по указаниям директора.

2.11 Пропуск представителей средств массовой информации, а также фото-, звуко-, видеосъемка в Учреждении осуществляются с согласия директора Учреждения при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.12 При наличии ситуаций особой важности, проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, при проведении субботников и т.п. действующая система пропускного режима может усилиться. По распоряжению директора Учреждения пропуск посетителей в такие часы может быть ограничен либо прекращен.

2.13 В случае осложнения оперативной обстановки в здании Учреждения дежурный по режиму обязан прекратить пропуск всех лиц на вход до выяснения обстоятельств. При возникновении массовых беспорядков на территории Учреждения требуется прекратить пропуск посетителей на выход, закрыв двери на замок. Впускать/выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Внутриобъектовый режим включает в себя соблюдение:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- правил обеспечения сохранности государственной, коммерческой, служебной тайны;
- правил по охране труда;
- требований пожарной и антитеррористической безопасности;
- правил делового общения, служебного этикета;
- пропускного режима.

3.2 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, для сотрудников учреждения установлен рабочий день с 9-00 до 17-12 для женщин и с 9-00 до 18-00 для мужчин, обед с 13-00 до 14-00.

3.3 Ключи от служебных помещений Учреждения, подлежащие хранению на вахте, относятся к предметам строгой отчетности и выдаются/сдаются под подпись в Журнале учета ключей от служебных помещений. Работник, получивший ключи, обязан обеспечить их сохранность. Передача ключа посторонним лицам запрещается. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан незамедлительно доложить об этом своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты.

3.4 Уборка помещений Учреждения производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

3.5 Покидая помещение, сотрудники Учреждения должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

3.6 В целях предупреждения нештатных ситуаций, ответственным лицом за мероприятия по антитеррористической защищенности на местах, проводится ежедневный обход и осмотр здания Учреждения и прилегающей территории.

3.7 При проведении в Учреждении мероприятий с массовым пребыванием людей, осмотр помещения (территории) на предмет обнаружения взрывного устройства, проводится до начала и после окончания таких мероприятий.

3.8 Проведение работ по техническому обслуживанию охранно-пожарных систем, инженерно-коммунальных систем, а также по ремонту помещений специалистами подрядных организаций, производится только в рабочее время в присутствии сотрудника подразделения, на территории которого проводятся работы.

3.9 В целях обеспечения пожарной безопасности в Учреждении сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пожарной безопасности. При обнаружении пожара сотрудник обязан незамедлительно сообщить директору Учреждения либо его заместителям о случившейся чрезвычайной ситуации, принять меры по тушению пожара первичными средствами пожаротушения.

3.10 При звуковом оповещении об опасности все сотрудники, посетители Учреждения незамедлительно должны покинуть здание согласно Плану эвакуации людей в случае ЧС в место сбора. Пропуск посетителей в здание Учреждения прекращается.

3.11 Работник, осуществивший звонок в правоохранительные органы, аварийную, пожарную, либо в Скорую медицинскую помощь, должен уведомить дежурного на вахте о визите спецслужбы, также должен быть предоставлен доступ к зданию специализированным машинам.

3.12 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Положения, сотрудник будет привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.13 Сотрудникам запрещается:

- вести пропаганду экстремизма и терроризма, или игнорировать их проявления;
- проявлять неуважительное отношение к посетителям Учреждения;
- нарушать правила охраны труда;
- нарушать правила пожарной безопасности;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, наркотики, яды;
- оставлять рабочее помещение незапертым во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в дверях с наружной стороны;
- проводить звукозапись, фото-, видеосъемку без разрешения директора;
- загромождать эвакуационные выходы, лестничные площадки различными предметами и материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей;
- вносить (выносить) из здания имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения администрации Учреждения;
- курить в помещениях Учреждения и на его территории;
- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также распивать спиртные напитки в рабочее время.

4 Правила поведения посетителей

4.1 Посетители обязаны:

- соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний распорядок Учреждения;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам учреждения и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников Учреждения;
- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками Учреждения их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту и тишину в помещениях;
- проявлять организованность на входе/выходе при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей;
- посетители, имеющие при себе звуко-, фото- или видеозаписывающую аппаратуру, обязаны получить разрешение на её использование у директора Учреждения.

4.2 Посетителям запрещается:

- проходить в здание Учреждения через запасные выходы;
- приносить с собой огнестрельное, пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие предметы, взрывчатые вещества;
- вести пропаганду экстремизма и терроризма на территории Учреждения;
- допускать выкрики, нецензурно выражаться, или осуществлять иные безнравственные поступки, унижающие человеческое достоинство;
- выносить из здания и с территории Учреждения материальные ценности;
- изымать образцы документов со стенда (кроме памяток), а также помещать на нем объявления личного характера;
- проносить, а также употреблять в помещениях Учреждения и на его территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- курить в помещениях Учреждения и на его территории;
- находиться в Учреждении с домашними животными, товарами для продажи, не согласованными с администрацией Учреждения.

4.3 Ответственность посетителей учреждения за нарушение настоящего Положения:

- в случае совершения посетителями противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, посетителей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

Подготовил:
ведущий специалист ГО



Л.А. Соколова