

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»
(БУ «СУРГУТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»)

ПРИКАЗ

«23» 12 2020г
г. Сургут

№ 456-н

Об утверждении Положения
о пропускном и внутриобъектовом
режимах на охраняемом объекте

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите получателей социальных услуг и работников в период их нахождения на территории и в здании учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на охраняемом объекте (бюджетное учреждение Ханты-мансийского автономного округа – Югры «Сургутский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - учреждение)) – (далее - Положение) с 01.01.2021 года (приложение).
2. Назначить заместителя директора А.Г. Истомину ответственным лицом за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении.
3. Заведующему отделением информационно- аналитической работы Е.С. Бачиной разместить Положение на сайте учреждения, на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru).

4. П.И. Старостиной ознакомить с настоящим приказом заведующих отделениями и сотрудников административно-хозяйственной части под подпись.

5. Заведующим отделениями ознакомить сотрудников с настоящим приказом под подпись.

6. Приказ от 04.04.2019г. № 118-п «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах на охраняемом объекте» считать утратившим силу с 01.01.2021г.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора А.Г. Истомину.

Директор



С.В. Королева

4. П.И. Старостиной ознакомить с настоящим приказом заведующих отделениями и сотрудников административно-хозяйственной части под подпись.

5. Заведующим отделениями ознакомить сотрудников с настоящим приказом под подпись.

6. Приказ от 04.04.2019г. № 118-п «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах на охраняемом объекте» считать утратившим силу с 01.01.2021г.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора А.Г. Истомину.

Директор

С.В. Королева

СОГЛАСОВАНО:
Директор
ООО Частная охранная
организация «Центурион+»
_____ Н.Н. Чечиков
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение
Утверждено
Приказом Учреждения:
№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О пропускном и внутриобъектовом режимах на охраняемом объекте
(бюджетное учреждение Ханты – Мансийского автономного округа –
Югры «Сургутский реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями»)**

1. Общие положения

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим – это совокупность правил внутреннего распорядка, инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, других нормативно – правовых актов, направленных на обеспечение нормального функционирования БУ «Сургутский реабилитационный центр» (далее по тексту Объект), сохранности его собственности, а также мероприятия по их выполнению всеми работниками и служащими объекта, родителями, гостями, другими лицами на его территории.

1.2. Настоящее положение регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и объектового пропускного режима на Объекте.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников и посетителей Объекта;
- защиты конфиденциальной информации Объекта;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект;
- установления порядка допуска сотрудников и посетителей в помещения Объекта;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Объекта.

1.4. Ответственность за установление и организацию пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководство Объекта, а контроль над его соблюдением – на начальника охраны Объекта, сотрудников охраны.

1.5. Установленный пропускной и внутриобъектовый режим вводится в действие приказом руководителя Объекта по согласованию с директором ООО Частной охранной организации «Центурион+». Все изменения и дополнения настоящего Положения оформляются письменно и согласовываются установленным порядком.

1.6. Руководство объекта обязано:

- постоянно проводить разъяснительную работу среди работников Объекта, направленную на строгое и неукоснительное выполнение требований настоящего Положения, повышение бдительности и сохранности собственности.

- ознакомить под подпись с настоящим положением всех сотрудников Объекта, принимаемых на работу сотрудников, инструктировать их об особенностях пропускного режима.

- соблюдать и укреплять пропускной режим и внутриобъектовый режим на Объекте.

1.7. Лица, нарушающие требования данного Положения, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.8. Сотрудники охраны в своей деятельности по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории Учреждения, а также приказами и распоряжениями руководства Объекта.

1.9. Образцы пропусков, служебных записок, списки с образцами подписей, предназначенных для обеспечения выполнения требований пропускного и внутриобъектового режима, оформляются администрацией Объекта и передаются на пост охраны.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа и выхода людей, въезда и выезда транспорта, а также ввоза, вноса (вывоза, выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемого объекта.

2.2. Сотрудники Объекта допускаются на территорию во время, определенного внутренним трудовым распорядком (далее ВТР), по персональным пропускам (карта контроля системы управления доступом), через центральный вход. Вход №4 может использоваться только получателями социальных услуг с применением реабилитационного оборудования (кресло-коляска инвалидная), Входы №2, №3, №5, №15 могут использоваться получателями социальных услуг только в период режима повышенной готовности. В нерабочее время допуск сотрудников только по распоряжению, утвержденного руководством Объекта. В исключительных случаях, допуск сотрудников на территорию Объекта, может осуществляться по спискам, утвержденным руководством Объекта, после предъявлении документов, удостоверяющих личность. Руководитель Объекта и его заместитель допускаются на территорию Объекта круглосуточно, в соответствии с утвержденным списком, после предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.3. Родители и граждане, которым доверено сопровождать детей, допускаются на территорию во время, определенного ВТР по персональным

пропускам, утвержденным руководством Объекта.

2.4. Посетители, прибывшие в здание БУ «Сургутский реабилитационный центр», допускаются на территорию во время, определенного ВТР, после согласования с сотрудником Объекта к которому они прибыли и по предъявлении документов, удостоверяющих личность и регистрации в журнале учета посетителей.

2.5. Въезд автотранспорта осуществляется по спискам (заявлением), заверенным заместителем директора и утвержденного директором Объекта (или лицом его замещающим).

2.6. Документом, дающим право выноса (вноса), вывоза (ввоза) материальных ценностей, грузов, является служебная записка, согласованная с заместителем директора Объекта.

2.7. При необходимости производства работ в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, руководство Объекта, заблаговременно представляет охране списки лиц, привлекаемых к работе, с указанием времени начала и окончания работы.

2.8. Отдельные специалисты и посетители могут пропускаться на охраняемую территорию в сопровождении представителей руководства Объекта без оформления пропусков и обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.9. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах специальные машины с персоналом (полицейские, пожарные и др.), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выезда указанного транспорта и выход с территории Объекта персонала и аварийных бригад производится в порядке, установленном руководителем аварийных работ.

2.10. При установлении контрольной проверки факта хищения материальных ценностей, руководством Объекта вызывается наряд полиции.

2.11. Для установления факта хищения материальных ценностей, и исключения проноса запрещенных предметов сотрудники Объекта и посетители по просьбе сотрудников охраны могут предоставить ручную кладь для осмотра.

2.12. Обнаруженные сотрудниками охраны материальные ценности, приготовленные к хищению, регистрируются в журнале приема и сдачи дежурств и сдаются заведующему хозяйством.

2.13. При возникновении пожара и иных стихийных бедствий используются запасные выходы (проезды) для людей и для проезда транспорта. Открытие запасных выходов (проездов) в случае необходимости возлагается на охрану объекта.

2.14. На охраняемую территорию и в здание Объекта не допускаются:

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на

территории и в здании Объекта.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим – это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров. Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся на территории объекта или в помещениях на его территории.

3.2. На территории Объекта запрещается:

- разводить костры и курить;
- оставлять автомашины без присмотра, с включенными двигателями, с ключами в замках зажигания, с ценными вещами и документами в кабине;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без уведомления охраны;
- оставлять автомобили на ночь, допускать стоянку автомобилей;
- принимать посторонних, без уведомления сотрудников охраны;
- оставлять посетителей одних в кабинете;
- проносить на территорию Объекта запрещенные и взрывоопасные предметы;
- находиться без документов и пропусков;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок;
- нарушать требования пожарной безопасности.

3.3. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники Объекта обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы. Сдать ключи от кабинетов и помещений с соответствующей записью в журнале доступа к помещениям контролируемой зоны. Утром, при прибытии сотрудника на работу, сотрудник охраны выдает работнику ключи от помещений кабинетов под подпись в журнале доступа к помещениям контролируемой зоны.

3.4. Территория охраняемого Объекта должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы и подъезды к пожарным водоисточникам, подступы к зданиям и складам, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными. Места, опасные для прохода, обозначаются хорошо видимыми указателями.

4. Пропуска, их виды и назначение

4.1. Пропуска, выдаваемые сотрудникам Объекта и посетителям подразделяются на постоянные и временные. Полиграфическое оформление, внешний вид пропусков и другие реквизиты пропусков устанавливаются руководством Объекта.

5. Порядок пропуска материальных ценностей

5.1. Вывоз (вынос) всех материальных ценностей, принадлежащих Объекту, осуществляется по служебной записке, имеющей разрешающую подпись руководителя, независимо от того, временно или безвременно вывозятся (выносятся) материальные ценности.

5.2. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей действительны в сроки, указанные в них, и только на один разовый вывоз (вынос).

5.3. Вывоз (вынос) материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам без подписи руководства запрещен.

5.4. Работники сторонних организаций, ведущих работы на территории объекта, обязаны в полном объеме выполнять требования установленного пропускного и внутриобъектового режима.

5.5. При выявлении расхождения наличия вывозимых (выносимых) материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах транспорт и лицо, их вывозящее, задерживаются для проверки, о чем охранник докладывает руководству Объекта и начальнику охраны для принятия необходимых мер.

5.6. В исключительных случаях, когда имеются данные о причастности задержанного лица к хищению материальных ценностей, охранной объекта производится осмотр вещей и личный осмотр с вывозом сотрудников полиции и уведомлением руководителя Объекта и начальника охраны.

6. Правила производства осмотра.

6.1. Осмотр личных вещей (ручной клади), осуществляется в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- наличия признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;
- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение;
- нарушение пропускного режима или имеются соответствующие показания технических средств;

6.2. Сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое личных вещей(ручной клади):

- при отказе - сотрудником охраны приглашается руководитель учреждения.
- при отказе руководителю предъявить содержимое личных вещей (ручной клади), руководитель вправе вызвать полицию.

7. Порядок въезда и выезда автомобильного транспорта.

7.1. Пропускной режим автотранспорта осуществляется путем

организации ограничения автоматическими воротами и шлагбаумом въезда и выезда автотранспорта.

7.2. Осуществление пропускного режима автотранспорта возлагается на сотрудников охранного предприятия, оказывающих услуги охраны в рамках заключенного государственного контракта.

7.3. Въезд и выезд автотранспорта на территорию объекта осуществляется во время определенное правилами трудового внутреннего распорядка, по спискам (в соответствии с заявлениями), согласованным заместителем директора и утвержденным директором и утвержденным директором объекта(или лицом его замещающим).

7.4. Движение автомобильного транспорта по территории объекта разрешено не более 5 км/ч.

7.5. Въезд выезд автотранспорта для доставки (выгрузки) товаров осуществляется у запасных выходов №3, №4, №7, №8, с соблюдением всех мер безопасности, под контролем:

- буфетчика, при доставке продуктов питания (запасной выход №8) при заборе и доставке мягкого инвентаря (запасной выход №7), (на период отсутствия - заведующий хозяйством);

- заведующий хозяйством, при доставке товаров, оборудования (запасной выход №4, №3) (на период отсутствия – специалист по охране труда).

При доставке товаров сотрудник охраны сообщает заведующему хозяйством (лицу его замещающему), буфетчику, специалисту по охране труда о прибытии автотранспорта. Заведующий хозяйством (лицо его замещающее), буфетчик встречает автотранспорт у автоматических ворот, шлагбаума и указывает водителю путь движения к запасным выходам №3, №4, №7, №8, сопровождая автотранспорт по территории объекта.

Специалист по охране труда перед прогулкой детей, во время прогулки детей, перед заездом автотранспорта на территорию, осуществляет контроль территории на предмет безопасности.

7.6. Правом круглосуточного беспрепятственного въезда и выезда на территорию объекта пользуются: пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «Скорой помощи».

8. Пропуск на Объект сотрудников правоохранительных органов, налоговой, пожарной и других инспекций

8.1. Сотрудники полиции, прокуратуры, налоговой, пожарной и других инспекций пропускаются на территорию объекта беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

8.2. Сотрудники охраны обязаны записать в книгу учета посетителей следующие данные: Ф.И.О., из какого ведомства прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

8.3. Сотрудник охраны незамедлительно информирует о факте прибытия сотрудников полиции, прокуратуры, налоговой, пожарной и других инспекций руководство объекта.

Разработчик: заместитель директора

А.Г. Истомина