

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Трояновский СПНИ»

А.И. Александров

«15» октября 2024 года.



Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте
ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории ГБУ «Кимрский психоневрологический интернат» (далее - объект). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35 ФЗ «О противодействии терроризму», рекомендациями Национального антитеррористического комитета РФ с целью создания безопасных условий для проживающих и работников интерната, и исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса материальных ценностей из здания интерната.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, получателей социальных услуг (ПСУ), сотрудников фирм-подряда и посетителей.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах и на въездах на территорию объекта;
- ведение журналов учета посетителей и въезжающего транспорта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», подрядчиками и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», ПСУ, подрядчики и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, вахтеров, несущих службу, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», ПСУ, работниками фирм подряда и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны, вахтер обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.8. Все двери на вход в здание работают с 07:00 до 20.00. Открытие и закрытие всех дверей осуществляется дежурным персоналом.

1.9. Выход ПСУ на прогулку осуществляется только в сопровождении сотрудника или иного сопровождающего (родственники).

Самостоятельный выход ПСУ за пределы интерната без сопровождения персоналом или иного сопровождающего (родственники), осуществляется согласно списка проживающих, утвержденного заместителем директора по медицинской части, на основании оформленного разового пропуска на выход.

1.10. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:

- сотрудник охраны «ЧОП» (круглосуточно.)
- вахтер ГБУ «Трояновский СПНИ» (с 7.00 ч. до 18.00 ч.)

1.11. Директор ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.14. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте «Организация»;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат»;
- Инструкция по организации охраны объекта для сотрудников ЧОП.
- Должностные инструкции вахтеров ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат».

2. Порядок пропуска (прохода) работников ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», сотрудников фирм-подряда и посетителей на территорию объекта

2.1. Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через КПП (центральный вход в здание) и вахту на входе здания главного корпуса. К документам, предъявляемым при проходе на территорию объекта относятся документы, удостоверяющие личность;

2.2. Посетители пропускаются на территорию объекта с 09 часов 30 минут до 16 часов 30 минут с предъявлением документов, удостоверяющих личность, с записью в Книге учета посетителей.

Посетители, навещающие проживающих в интернате граждан, должны предварительно записаться по телефону или по электронной почте, передвижение по объекту до комнаты свиданий разрешается строго в присутствии дежурного персонала.

Посетителям Интерната не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки подлежат осмотру. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

2.3. Проход в Интернат по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией по телефону.

2.4. В случае незапланированного прихода в Интернат родственников (законных представителей) ПСУ, персонал выясняет цель их прихода и пропускает на территорию, сопровождает до приемной руководителя.

2.5. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Директор ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», его заместители, начальник хозяйственного отдела;
- Директор «ЧОП» и его заместители;

2.5. Проход работников ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат» на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 5 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

2.6. Проход работников ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат» на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании графика дежурств, подписанного директором или лицом, исполняющим его обязанности.

2.7. Лица, не являющиеся работниками Интерната, посещающие учреждение для встречи с ПСУ или по вопросам, связанным с функционированием учреждения, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией, с записью в «Журнале учета посетителей»

2.8. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат». Регистрация посетителей в Книге учета посетителей при допущении в здание учреждения обязательна на вахте.

2.9. Группы лиц, посещающих Интернат для проведения культурно-массовых мероприятий или участия в культурно-массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Интерната, персонал действует по указанию директора или его заместителя.

2.11. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.12. В случае задержания сотрудниками охраны, вахтером посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица

передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.13. Работникам и посетителям запрещается вносить, выносить на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.14. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

3. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей

3.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) только по согласованию в директором (либо лицом его замещающим) по материальным пропускам установленного образца. Пропуск действителен только на указанную в нем дату.

3.2. Сотрудник охраны на КПП, вахтер проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей ценностям, указанным в материальном пропуске, а также наличие подписей на материальном пропуске ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей, о чем делает отметку в пропуске.

3.3. Разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) без оформления материального пропуска на вынос с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

4. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию объекта

4.1. Въезд и выезд служебного автотранспорта на территорию объекта, осуществляется через ворота №1.

4.2. Право въезда на территорию объекта ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», на служебном автотранспорте без досмотра и проверки документов имеют директор ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат», водители ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат» на служебных автомобилях, принадлежащих учреждению.

Транспортные средства, обеспечивающие жизнедеятельность учреждения, допускаются на территорию учреждения в рамках следующего алгоритма:

- проверка ТС у ворот учреждения, открытие ворот для въезда
- визуальный контроль за автотранспортом в период нахождения на территории
- выпуск ТС за ворота учреждения

4.3. Контроль за автотранспортом, въезжающим на территорию учреждения, осуществляется постоянно

4.4. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на указанную территорию и выезда с нее осуществляется через ворота №1, при предъявлении водителем документа

удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале учета въезжающего транспорта, с указанием номера, марки и принадлежности автотранспорта и в сопровождении представителя ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат».

4.5. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию объекта. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников охраны, вахтера. При выезде указанных машин с территории они подлежат досмотру на общих основаниях.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Мероприятия для соблюдения требований внутриобъектового режима:

5.2. Осуществление ежедневного контроля за содержанием в надлежащем порядке здания, территории учреждения и т.д.

5.3. Контроль территории и обеспечение безопасности осуществляется посредством инженерно-технических средств: система видеонаблюдения, средств тревожной сигнализации, поддержание в исправном состоянии данных технических средств; привлечение сотрудников охранной организации и т.д.

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

5.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в кабинете дежурной мед. сестры 1 поста и в кабинете начальника хозяйственного отдела.

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

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

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

5.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны (дежурный персонал) принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны (контролером) и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

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

5.11. На территории объекта запрещается:

- нарушать правила внутреннего распорядка;
- нарушать правила техники безопасности;
- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта .
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.12. Информирование сотрудников о требованиях к антитеррористической защищенности центра, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима осуществляется посредством наглядно-информационного материала, размещенного на стендах, памяток, инструктажей, информирования на советах специалистов, привлечения сторонних специалистов и т.д.

5.13. Информационная безопасность, в том числе исключая несанкционированный доступ к информационным ресурсам, осуществляется посредством наличия персонифицированного пароля к компьютеру у каждого специалиста, установки антивирусной программы на рабочем месте.

5.14. Осуществление контроля за обеспечением информационной безопасности, порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения и ее хранения, организовать в соответствии с планом антитеррористических мероприятий.

5.15. При привлечении сотрудников охранных организаций для обеспечения охраны учреждения:

- Соблюдать действующее законодательство РФ

- Оказывать охранные услуги в специальной форменной одежде, позволяющей определять их принадлежность к конкретному охранным предприятию.

На сотрудника охраны возлагается:

- Охраннику, прибывшему на объект, необходимо ознакомиться с обстановкой на данном посту, изучить поступившие приказы и распоряжения, осуществить обход прилегающей территории в границах объекта согласно Плана территории, подлежащей охране на предмет открытых ворот, дверей, замков.

- При обнаружении нарушения целостности охраняемых помещений, повреждений дверей, замков или наличия явных следов проникновения (взломанных дверей, решеток на окнах, разбитых стекол и т.д.) на объект посторонних лиц, немедленно

вызывать сотрудников подразделения быстрого реагирования охранного предприятия, при необходимости представителей территориальных органов внутренних дел, официальных представителей Заказчика, и до их приезда обеспечивать неприкосновенность места происшествия.

- В случае возникновения в охраняемом здании пожара, аварии приборов отопления или водоснабжения, взрыва и других чрезвычайных ситуаций немедленно сообщать об этом дежурным Единой службы спасения МЧС России, органов МВД, официальному представителю Заказчика и принять меры по обеспечению надежности охраняемого объекта. До приезда пожарных подразделений принять меры по тушению возгорания имеющимся в учреждении первичными средствами.

- Соблюдать установленные на объекте правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

- Осуществлять ежесменный контроль за содержанием в надлежащем порядке здания, территории учреждения и т.д. – обход территории, стоянки автотранспорта, внутренних помещений здания – каждые 4 часа.

- Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, знать места их расположения в здании учреждения.

- При выполнении служебных обязанностей быть вежливым и доброжелательным, обеспечивать уровень культуры в общении с персоналом и проживающими.

- Обеспечивать на охраняемом объекте в рабочее время строгое соблюдение сотрудниками и посетителями внутриобъектового режима. В целях предотвращения чрезвычайных ситуаций и исключения возможных террористических актов осуществлять в рабочее время постоянное визуальное наблюдение в районе поста за входом/выходом в здание посетителей.

- Не допускать на охраняемый объект лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, неадекватного поведения (нервозность, суетливость, чрезмерная подозрительность и т.п.).

- Разрешать проход в здание сотрудников строительных организаций и пронос (вынос) ими строительных материалов только с разрешения Заказчика.

- При возникновении на охраняемой территории беспорядков, нарушающих режим работы, имеющих признаки хулиганских действий, вандализма сотрудник охраны должен принять меры к устранению конфликта или выдворить лиц, нарушающих нормы поведения. При оказании неповиновения или сопротивления сообщить об этом в отделение полиции.

- При обнаружении возможного взрывоопасного устройства категорически запрещается: прикасаться, поднимать, переносить или перекачивать его с места на место; наносить удары по предмету, предпринимать попытки его обезвредить. Следует помнить, что проверку подозрительных предметов могут осуществлять только подготовленные сотрудники спецслужб. До прибытия оперативно-следственной группы необходимо принять меры к оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей, в случае необходимости приступить (не допуская паники) к эвакуации сотрудников и посетителей из помещений, а также перекрыть вход в здание сотрудникам и посетителям.

При поступлении информации об угрозе или совершении теракта немедленно сообщить об этом в Управление ФСБ России по Тверской области или в Управление МВД России по Тверской области.

Сотруднику охраны запрещается:

- В нерабочее время и праздничные дни без разрешения директора учреждения и назначенного дежурного по объекту отключать звуковое оповещение системы эвакуации, покидать здание, допускать на объект сотрудников и посторонних лиц.
- Самостоятельно оставлять охраняемый объект.
- Кому-либо передавать его под охрану.
- Допускать нетактичность и грубость в обращении с работниками и посетителями объекта.
- Нарушать требования должностной Инструкции охранника.
- Каким-либо образом отвлекаться от несения службы, употреблять спиртные напитки, спать, читать на посту книги, журналы и газеты.
- В соответствии со статьей 12 Федерального закона РФ от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курить в здании и прилегающей к нему территории, в том числе вне рабочее время и праздничные дни.

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- директором ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат»;
- директором «ЧОП»;
- в выходные и праздничные дни дежурные палатные медицинские сестры по учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.