

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленинградское областное государственное автономное учреждение
«Всеволожский комплексный центр социального обслуживания населения»
(ЛОГАУ «Всеволожский КЦСОН»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом и пропускном режимах

Ленинградского областного государственного автономного учреждения
«Всеволожский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Всеволожский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение, ЛОГАУ «Всеволожский КЦСОН», Учреждение) разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для работников, получателей социальных услуг и посетителей Учреждения, а также исключения возможности нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил внутреннего распорядка для несовершеннолетних, правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарном отделении временного проживания для совершеннолетних граждан и правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в реабилитационном отделении социального обслуживания с дневным пребыванием, проникновения посторонних лиц с целью выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности Учреждения, выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, профилактики терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми лицами, находящимися в помещениях и на территории Учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в Учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на официальном сайте учреждения.

1.6. В настоящем Положении используются понятия:

«сотрудники Учреждения» - работники Учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность в помещениях и на территории Учреждения в соответствии с предоставленными им полномочиями действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, заключенными договорами;

«получатели социальных услуг» - граждане, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги;

«посетители Учреждения» - лица, не состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, находящиеся в зданиях и на территории Учреждения;

«пропускной режим» - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) имущества в здания или на территорию Учреждения;

«внутриобъектовый режим» - комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка в зданиях и на территории Учреждения, в местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности работников Учреждения, получателей социальных услуг и посетителей Учреждения.

1.7. На период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий пропускной режим в зданиях и на территории Учреждения ограничивается.

1.8. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации, карантинных мероприятий возобновляется обычная процедура пропуска.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим Учреждения предусматривает порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) имущества в здания или на территорию Учреждения.

2.2. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Положения пропускного режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

2.3. Ответственность за выполнение порядка пропускного режима возлагается на работников Учреждения, назначенных приказом, и лиц, осуществляющих услуги по физической охране зданий (объектов) Учреждения и прилегающей к ним территории и имущества Учреждения в соответствии с заключенными договорами.

2.4. В целях исключения нахождения в зданиях и на территории Учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

- сотрудники Учреждения, получатели социальных услуг и посетители проходят в здания и на территорию Учреждения через основной вход Учреждения, пропускной режим которого контролируется охранником (сторожем, вахтёром);

- кроме основного входа (выхода) в Учреждении имеется запасный выход, который закрыт, ключи от запасного выхода находятся у охранника (сторожа, вахтёра) в здании Учреждения.

2.5. Проход в здание и на территорию Учреждения разрешается:

- сотрудникам по списку при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность или удостоверения социального работника;

- получателям социальных услуг на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) и договора об оказании социальных услуг;

- посетителям по согласованию работником Учреждения (письменному или устному) с записью в Журнал (книгу, реестр) посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более

одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных в здания или на территорию Учреждения.

В случае наличия постоянно действующих договоров со сторонними организациями заместителем директора Учреждения составляется на весь срок действия договора одна служебная записка с указанием перечня организаций и их уполномоченных лиц, копия которой выдается охраннику (сторожу, вахтёру).

2.6. Все входные двери Учреждения в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни должны быть закрыты изнутри охранником (сторожем, вахтёром), несущим дежурство.

2.7. При обходе охранник (сторож, вахтёр) должен исключить проникновения посторонних лиц через открытые окна и двери в зданиях Учреждения.

2.8. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здания и на территорию Учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем Учреждения или охранником (сторожем, вахтёром).

2.9. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является материальный пропуск, выдаваемый заместителем директора Учреждения. При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лица, осуществляющие их вынос, задерживаются для проверки, о чем охранник(стороже, вахтёр) докладывает заместителю директора Учреждения.

2.10. Доступ лиц в здания и на территорию Учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил пожарной безопасности.

Автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, полиции, ФСБ, социальных служб, подрядных организаций по вывозу твердых бытовых отходов и строительного мусора, личные автомобили инвалидов, имеющих на кузове автомобиля специальные знаки, пропускаются беспрепятственно.

Въезд и парковка автотранспорта на территории Учреждения в ночное время разрешается в исключительных случаях по согласованию с директором Учреждения или его заместителем.

Администрация Учреждения не несет ответственности за потери имущества, кражи из автомашин, находящихся на территории Учреждения.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания или на территорию Учреждения, охранник (сторож, вахтёр) действует по указанию директора Учреждения или его заместителей.

2.12. Директор Учреждения и его заместители имеют допуск в здания или на территорию Учреждения в любое время суток с отметкой в журнале.

2.12. При необходимости работы работников Учреждения в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, должностные лица, определенные приказом директора Учреждения, заблаговременно представляют охраннику (сторожу, вахтёру) списки лиц, привлекаемых к работе, с указанием времени начала и окончания работы.

2.13. На охраняемую территорию Учреждения не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии 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 Учреждения.

2.14. Пользователи пропускного режима обязаны:

- предоставлять охраннику (сторожу, вахтёру) документы, удостоверяющие личность;
- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима Учреждения;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные в зданиях и на территории Учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования охранника (сторожа, вахтёра) по режиму прохода в здание, проезда или парковки автомобилей на территорию Учреждения;
- по требованию работников Учреждения незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории Учреждения;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим Учреждения определяет:

- порядок нахождения на территории Учреждения работников, получателей социальных услуг и представителей организаций;
- общие правила поведения лиц, их права и обязанности;
- порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территориях, в зданиях и помещениях;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

3.2. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

3.3. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений Учреждения, подрядных организаций и предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность, в части их касающейся.

3.4. Правила нахождения лиц в Учреждении:

3.4.1. нахождение на территории Учреждения работников, получателей социальных услуг и посетителей регламентируется настоящим Положением, а также гражданско-правовыми договорами, инструкциями и положениями нормативно-правовых и иных актов Российской Федерации;

3.4.2. посетителям на территории Учреждения, в зданиях и помещениях запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу Учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования;
- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, свиста либо шум, произведенный каким-то другим способом;
- проходить в здания Учреждения через запасные выходы;
- выносить из помещений Учреждения документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- выносить из зданий и с территории Учреждения материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать Учреждения;

- приносить в помещение Учреждения огнестрельное, пневматическое, газовое, холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;

- находится в учреждении в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с товарами для продажи, а также в грязной одежде (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы);

- проносить, а также употреблять в помещениях учреждения и на территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;

- курить в помещениях Учреждения и на его территории;

- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;

- приносить и использовать внутри зданий и помещений учреждения велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения.

3.5. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Учреждения и находящихся в них людей, администрация вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территории на период действия таких обстоятельств.

3.6. Работники Учреждения, получатели социальных услуг и 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 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, тишину и порядок в помещении Учреждения.

3.7. Факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба Учреждению фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной и внутриобъектовый режим, и работниками Учреждения.

4. Тревожная сигнализация

4.1. В целях обеспечения безопасности работников Учреждения, получателей социальных услуг и посетителей, охраны общественного порядка в зданиях и на территории Учреждения, а также недопущения противоправных действий, здания Учреждения оборудуются кнопками тревожной сигнализации.

4.2. Установка и техническое эксплуатационное обслуживание средств тревожной сигнализации производится обслуживающей организацией.

Ответственность за исправность тревожной сигнализации, установленной на объекте, несет обслуживающая организация в соответствии с договором на техническое обслуживание.

4.3. Кнопкой тревожной сигнализации (далее по тексту - КТС) необходимо пользоваться в следующих случаях:

- при непосредственном нападении на объект;
- при нанесении материального ущерба учреждению;
- при попытке совершить кражу материальных ценностей;
- при наступлении критических ситуаций.

4.4. При нападении, совершении противоправных действий, попытке вымогательства или при появлении подозрительных лиц необходимо нажать КТС.

4.5. Особо обратить внимание на то, как выглядят лица:

- во что они были одеты, возраст, рост, черты лица, цвет волос;
- на наличие особых примет (шрамы, татуировки, акцент и т. п.).

4.6. Необходимо проследить пути отхода лиц, совершивших противоправное действие. При использовании лицами автотранспорта запомнить марку, цвет, государственный номер.

4.7. Зафиксировать время происшествия.

4.8. Мобильная группа охраны (группа быстрого реагирования) прибывает в период времени, указанного в договоре, после получения сигнала о приведении в действие (нажатия) КТС.

4.9. Запрещается разглашать посторонним лицам правила пользования и место расположения КТС, и другие относящиеся к охране сведения.

4.10. Ежедневно необходимо производить проверку работы КТС совместно с сотрудниками организации, обслуживающей средства сигнализации, с последующей записью в журнал.

5. Ответственность за нарушения внутриобъектового и пропускного режимов

5.1. Лица, находящиеся в помещениях и на территории Учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (гражданскую, административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются руководством Учреждения или дежурным персоналом отделений (структурных подразделений).

5.3. В случае совершения лицом противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство работников Учреждения, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке.

5.4. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.