

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУ  
«КЦСОН» Оленинского  
муниципального округа  
от «24» января 2020 г № 12/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного внутриобъектового режима в  
стационарном отделении для престарелых и инвалидов ГБУ «КЦСОН»  
Оленинского муниципального округа

Цель настоящего положения-обеспечение общественной безопасности в зданиях, помещениях на территории стационарного отделения для престарелых и инвалидов ГБУ «КЦСОН» Оленинского муниципального округа, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных действий в отношении клиентов, работников и имущества Учреждения.

### 1. Общая часть

1.1.Положение о пропускном режиме- это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории Учреждения и направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию Учреждения, нормального функционирования зданий, сооружений, сохранности имущества, расположенного на территории стационарного отделения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

**-пропускной режим**-совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок доступа в здание лиц, исключающих возможность их бесконтрольного входа (выхода),а также перемещение материальных ценностей и иного имущества учреждения;

**-внутриобъектовый режим**-совокупность организационных, технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, клиентов и посетителей учреждения, установленного порядка, соблюдение конфиденциальности при предоставлении социальных услуг, предотвращение хищения документов, материальных ценностей, соблюдение правил информационной безопасности, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка;

**-клиент-** лицо пожилого возраста или с ограниченными возможностями с правом проживания в учреждении;

**-посетитель-** лицо, временно посещающее учреждение;

**-работник-** гражданин, имеющий отношения к трудовой деятельности, на основании трудового договора, заключенного с учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным от 28.12.2013Г № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Законом РФ от 06.03. 2016 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Правил внутреннего распорядка учреждения.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности.

1.5. Соблюдение пропускного режима по учреждению осуществляется старшей медсестрой, медсестрой, санитаркой палатной по графику дежурств, посменно, круглосуточно.

Пункт дежурства оснащен средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

1.6. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на: заместителя директора.

1.7. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима назначается приказом директора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в стационарном отделении, клиентов учреждения и их посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Лицами, осуществляющими контроль за соблюдением пропускного режима, в целях контроля входа(выхода) посетителей, ведется «Журнал учета посетителей».

2.2. В «Журнале учета посетителей» указывается:

- дата посещения;
- Ф.И.О. посетителя;
- документ, удостоверяющий личность;
- время входа в учреждение;



- время выхода из учреждения;
- цель посещения;
- к кому из работников или клиентов учреждения прибыл;
- подпись дежурного.

2.3. Пропускной режим в здание стационарного отделения осуществляется через центральный вход.

**2.4. Лица, осуществляющие контроль за соблюдением пропускного режима (старшая медсестра, дежурная медсестра, санитарка палатная) обязаны:**

2.4.1. Осуществлять контроль за допуском работников, клиентов, посетителей в здание стационарного отделения.

2.4.2. При обнаружении присутствия подозрительных лиц на территории учреждения, в зданиях, взрывоопасных, легковоспламеняющихся предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, охране труда и т.д.)

2.4.3. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию стационарного отделения, совершить противоправные действия в отношении клиентов, работников и посетителей, имущества и оборудования государственного учреждения. В этих случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, исключить доступ в учреждение работникам, клиентам, посетителям.

2.4.4. Осуществлять контроль проноса запрещенных продуктов, своевременно ознакомить посетителей с перечнем разрешенных и запрещенных продуктов.

## **2.5. Пропускной режим для клиентов учреждения**

2.5.1 Выход клиентов учреждения на прогулки осуществляется без предъявления документов и записи в журнале учета посетителей, но с предварительным уведомлением дежурного работника.

2.5.2. При наличии у клиента ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа клиент может быть подвергнут принудительному досмотру

2.5.3. Всем клиентам стационарного учреждения запрещается:

- выход за территорию учреждения после 22.00 часов и до 6.00 часов утра в зимнее время и после 23.00 часов и до 6.00 часов утра в летнее время;
- покидать территорию учреждения без предупреждения дежурного персонала.

## **2.6. Пропускной режим для работников учреждения**

2.6.1. Вход работников учреждения осуществляется в установленное время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.



2.6.2.Пропускной режим в здание стационарного отделения осуществляется через центральный вход.

2.6.3.Правом входа в здание стационарного отделения круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, обладает директор учреждения, его заместитель, старшая медсестра, а так же работники, назначенные приказом директора ответственными дежурными в праздничные и выходные дни.

2.6.4. Работники обязаны:

- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории стационарного отделения посторонних, подозрительных лиц;
- работники кухни, медицинский персонал, санитарки, сменный кочегар должны следить за запасными выходами и исключать проход клиентов и посетителей через данные выходы.

2.6.5.Всем работникам стационарного отделения запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране труда;
- оставлять без присмотра клиентов, имущество и оборудование стационарного отделения;
- оставлять не закрытыми на ключ двери, окна и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- оставлять без сопровождения посетителей стационарного отделения;
- проводить несанкционированную фото и видеосъемку для последующего распространения;
- распространять информацию, ставшую известной при выполнении служебных обязанностей;
- приглашать в учреждение граждан в целях, не относящихся к осуществлению своей служебной деятельности.

## **2.7.Пропускной режим для посетителей Учреждения**

2.7.1.Посетители - это все лица, не являющиеся клиентами и работниками учреждения. К ним относятся: родственники (законные представители) клиентов, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, работники обслуживающих организаций и др.

2.7.2. Посетители стационарного отделения могут быть допущены в учреждение по предъявлению документа удостоверяющего личность, с указанием цели посещения, с обязательной регистрацией в «Журнал учета посетителей».

При наличии у посетителя ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель в учреждение не допускается.

После записи в журнале учета посетителей и проверки ручной клади посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим или работника, к которому прибыли посетители.



2.7.3. При наложении карантина запрещается посещение клиентов в жилых комнатах.

При разрешении медицинских работников, возможно посещение клиентов в специально отведенном помещении, при наличии маски и сменной обуви.

2.7.4. Родственники клиентов должны заранее оповестить администрацию стационарного отделения о времени своего посещения, а администрация предупредить об этом персонал, осуществляющий контроль за соблюдением пропускного режима.

2.7.5. Доступ посетителям клиентов на территорию и в здание учреждения разрешается:

- с 10.00 до 12.00 часов, с 16.00 до 18.00 часов, с 19.00 до 20.00 часов:

2.7.6. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется на основании приказа подрядной организации и списка, заверенного печатью подрядной организации, без записи в журнале учета посетителей.

2.7.7. Лица, не связанные с непосредственной деятельностью учреждения, посещающие его по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомления администрации учреждения и с записью в журнале учета посетителей.

2.7.8. Лица с признаками алкогольного, наркотического опьянения, имеющие неудовлетворительное гигиеническое состояние, а также посетители, отказавшиеся предъявить документ, удостоверяющий личность или объяснить цель посещения, в учреждение не допускаются.

2.7.9. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения для дальнейшего принятия мер и, в случае необходимости, вызова сотрудников правоохранительных органов.

2.7.10. Посетители обязаны:

- Предъявить документ, удостоверяющий личность.
- Ответить на вопросы работника учреждения.
- После входа в здание следовать четко в направлении места назначения.
- После выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода.
- Не вносить в стационарное отделение объемные, подозрительные предметы, запрещенные продукты, взрывоопасные и легко воспламеняющиеся предметы.
- Представяться, если работники стационарного отделения интересуются вашей личностью и целью визита.

### **3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения**



3.1. Контроль доступа транспорта на территорию учреждения осуществляется дежурным персоналом (старшая медсестра, медсестра, санитарка палатная) с 7.00 до 17.00.

3.2. Въезд постороннего транспорта на территорию стационарного отделения запрещен, за исключением транспорта, осуществляющего доставку продуктов и товаров, оказывающих услуги, согласно заключенных договоров.

3.3. Перечень автотранспорта, даты прибытия и цель прибытия доводятся до сведения дежурного персонала администрацией.

3.4. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории стационарного отделения не допускается, разрешается парковать личный транспорт работников на площадке рядом со стационарным отделением у центральных ворот.

3.5. После окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни, в ночное время, въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с руководителем учреждения, его заместителем.

3.6. Допуск без ограничения на территорию учреждения разрешается:

1) Высшим должностным лицам органов государственной власти Российской Федерации;

2) Сотрудникам Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов в сопровождении сотрудников учреждения, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;

3) Сотрудникам государственной федеральной службы спец. Связи, доставляющим почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту;

4) Сотрудникам аварийных эксплуатационных бригад, бригад скорой помощи в сопровождении сотрудников учреждения.

3.7. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости - территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для всех работников учреждения, независимо от занимаемых должностей.

4.2. Нарушение требований настоящего Положения работниками учреждения влечет за собой дисциплинарную ответственность, если тяжесть и последствия нарушения не предусматривают, согласно законодательству иной, более строгой ответственности.

4.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено инструкциями, приложениями.

4.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора учреждения.