



УТВЕРЖДАЮ: Директор  
ОГБУ СО «Психоневрологический  
интернат для детей «Родничок»  
В.В. Запеченко  
"04" мая 2021г

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О пропускном и внутриобъектовом режиме  
ОГБУ СО «Психоневрологический интернат для детей «Родничок»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в зданиях и на территории ОГБУСО «Пуляевский психоневрологический интернат», (далее – Учреждение) предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении получателей социальных услуг, сотрудников и имущества учреждения, осуществления обслуживания получателей социальных услуг в интернате с учетом их клинического состояния, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей и социально-трудового прогноза.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

1.2.1. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок допуска на территорию лиц, исключающий возможность их бесконтрольного входа (выхода), а также перемещения материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) на территорию Учреждения, всех его отделений.

1.2.2. **Внутриобъектовый режим** – порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории учреждения, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно – материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах;

1.2.3. **Получатель социальных услуг Учреждения** — несовершеннолетний (совершеннолетний) гражданин, инвалид, находящийся на круглосуточном проживании в Учреждении;

1.2.4. **Охраняемые объекты учреждения** - здания, строения, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащие охране и обеспечению пропускным и внутриобъектовым режимами.

1.3. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждается директором Учреждения.

1.4. Данное Положение доводится до всех работников учреждения под роспись.

1.5. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории Учреждения.

1.6. Соблюдение пропускного режима в зданиях Учреждения обеспечивают работники сторожа, находящиеся в штате учреждения.

1.7. Организация систематической разъяснительной работы среди работников интерната, проживающих получателей социальных услуг и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) учреждения возлагается на заместителя директора, отвечающего за организацию охраны интерната.

1.8. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых подразделениями, расположенными в зданиях Учреждения, являются руководители данных подразделений или лица, их замещающие.

1.9. Общая координация деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях Учреждения возлагается на начальника хозяйственного отдела или лицо, его замещающее.

1.10. Заместитель директора, отвечающий за организацию охраны, в установленном порядке

осуществляет контроль над исправным состоянием систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости подаёт заявки на привлечение обслуживающих организаций для технического обслуживания и устранения неисправностей.

## 2. Организация пропускного режима

2.1. Пропуск работников, клиентов и посетителей на территорию Учреждения осуществляется через пост, расположенный у главных ворот.

2.2. Работа поста организуется в круглосуточном режиме. В необходимых случаях сторож может оставить помещение поста при условии обеспечения пропускного режима другим работником.

2.3. Всем работникам интерната, сторонних организаций и посетителям **запрещается:**

- Находиться и передвигаться по территории интерната без разрешения руководителя учреждения или его заместителя;
- Пытаться проходить (проезжать) на территорию интерната вне поста;
- Провозить и проносить на территорию интерната огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;
- Без письменного разрешения директора учреждения провозить и проносить на территорию интерната средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъемку, проносить (провозить) на территорию и выносить (вывозить) информационные носители;
- Допускать в адрес работников охраны при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;
- Проходить на территорию интерната в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- Распивать на территории интерната алкогольные и принимать наркотические вещества;
- Курить в неустановленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряд-допуска на их производство;
- Находиться на территории учреждения сверх установленного режима рабочего времени, без письменного разрешения директора;
- Без оформления письменного разрешения директора интерната вывозить и выносить с территории учреждения материальные средства (ценности).

2.4. Правом входа на территорию и в здания Учреждения круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, обладают директор Учреждения (или лицо, его замещающее), заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений, а также работники, назначенные приказом директора ответственными дежурными в праздничные дни.

2.5. Пропуск посетителей на территорию и в здания Учреждения осуществляется в дни и часы, установленные для приема посетителей, либо в иное время по письменному согласованию с руководителем подразделения, о чем делается запись в соответствующем журнале.

2.6. Работникам запрещается приглашать в Учреждение граждан в целях, не относящихся к осуществлению производственной деятельности.

2.7. Работники правоохранительных органов, аварийных, пожарных, спасательных служб, а также персонал скорой медицинской помощи, прибывшие по вызову работников Учреждения, пропускаются дежурным сторожем-вахтёром беспрепятственно в любое время при предъявлении документов, удостоверяющих принадлежность прибывших лиц к указанным ведомствам. Работник Учреждения, осуществивший вызов представителей указанных служб, обязан незамедлительно уведомить об этом дежурного сторожа.

2.8. Доступ в Учреждение работников подрядных организаций, выполняющих ремонтные, строительные и иные хозяйственные работы, осуществляется согласно списка, на основании письменного распоряжения заместителя директора Учреждения, о чём делается запись в соответствующем журнале.

2.9. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора Учреждения лично. Фото и видеосъемка в помещениях здания производится только с разрешения директора Учреждения.

2.10. Пропуск работников территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, работников органов государственной власти, прокуратуры, судебной системы, о посещении которых дежурный сторож предварительно не был уведомлен администрацией Учреждения, осуществляется после предоставления прибывшими документов и уточнения цели посещения. Дежурный сторож незамедлительно сообщает об этом директору Учреждения или его заместителям, или руководителям отделений, которые поручают ответственному специалисту сопровождение граждан к месту назначения.

2.11. Дежурный сторож-вахтёр может привлекаться к сопровождению посетителей к месту назначения только при наличии на вахте работника, обеспечивающего осуществление функций дежурного в период его отсутствия.

2.12. Пропуск клиентов осуществляется:

- с территории Учреждения - при условии сопровождения их работниками соответствующих структурных подразделений либо согласно списка на свободное перемещение за территорией интерната по режиму содержания, с предоставлением пропуска, выданного директором учреждения или исполняющим обязанности директора;

- получателей социальных услуг, временно выбывающих из Учреждения – с предоставлением приказа директора о временном выбытии;

- в здания Учреждения (при отсутствии сопровождающего из числа работников) - после оповещения дежурного медицинского персонала.

2.13. При появлении на территории учреждения посторонних лиц, а также при обнаружении подозрительных свёртков, коробок, пакетов, похожих на самодельные взрывные устройства персонал учреждения обязан сообщить об этом своему руководителю, а в ночное время – старшему дежурной смены и действовать согласно инструкции по предупреждению террористических актов.

2.14. Проход работников учреждения, осуществляется через пост. Режим работы сторожей и их обязанности по обеспечению пропускного режима устанавливается должностными инструкциями.

2.15. Обо всех случаях отказа в пропуске в здания Учреждения по причинам, указанным в п. 2.3., а также при обнаружении в предъявленном посетителем документе исправлений, либо явных признаков подделки, дежурный сторож обязан незамедлительно уведомить руководителя подразделения, в которое направлялся посетитель. После выяснения обстоятельств, руководитель соответствующего подразделения составляет акт об отказе в пропуске гражданина в здание Учреждения с указанием причин отказа, вызывает представителей правоохранительных органов.

2.16. При наличии ситуации особой угрозы, проведении специальных мероприятий, в том числе карантинного характера, действующая система пропускного режима усиливается. По распоряжению директора Учреждения пропуск посетителей в здание может быть прекращен или ограничен.

2.17. В случае осложнения оперативной обстановки дежурный сторож под руководством специалиста или ответственного по ГО и ЧС обязан:

- при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от зданий Учреждения прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников Учреждения, учитывая, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с Инструкцией о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва;

- при возгорании в здании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, прекратить пропуск посетителей. Выход из здания осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, действовать согласно Инструкции по пожарной безопасности.

2.18. Вынос из зданий (внос в здания) материальных ценностей и имущества Учреждения, осуществляется на основании письменного распоряжения директора Учреждения.

2.19. Посетители обязаны соблюдать Правила посещения интерната для посетителей, с которыми их знакомят при первом посещении интерната под роспись в соответствующем Журнале.

### 3. Организация внутриобъектового режима

3.1. В целях предупреждения нештатных ситуаций дежурный сторож обязан производить обход внутренних помещений здания не реже одного раза в два часа, о чём делает запись в «Журнале обхода территории». В случае обнаружения работников, не имеющих соответствующего права на продление рабочего дня, принимает меры к удалению их из здания и информирует об этом руководителя соответствующего подразделения.

3.2. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей в помещениях Учреждения, дежурный сторож обязан незамедлительно уведомить об этом директора и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

3.3. При нарушении клиентами Правил внутреннего распорядка работники соответствующих структурных подразделений вправе привлекать к разрешению ситуации дежурного сторожа, который докладывает о происшествии непосредственному руководителю, а на основании докладной записки директору Учреждения.

3.4. Работники Учреждения в течение рабочего дня должны поддерживать в помещениях чистоту и порядок, по окончании рабочего дня обязаны:

- убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключить (обесточить) электроприборы, выключить освещение;
- проверить целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия;
- в режимных помещениях и помещениях с материальными ценностями опечатать двери и сдать помещение на сторожевую(техническую) охрану.

3.5. При возникновении в помещениях Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозе находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п. служебные помещения могут быть вскрыты по решению директора (заместителя директора) для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц или директора Учреждения категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

3.6. Помещение может быть вскрыто по решению директора (заместителя директора) для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

3.7. О факте вскрытия, состоянии помещения и проведенных в нем работах лицами, вскрывшими помещение, составляется соответствующий акт, а также незамедлительно ставится в известность ответственный за помещение.

3.8. Уборка опечатываемых и сдаваемых под охрану помещений Учреждения производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

3.9. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем Учреждения специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником подразделения, на территории которого проводятся работы.

3.10. Ключи от служебных помещений, подлежащие хранению на посту, относятся к предметам строгой отчетности и выдаются работнику директором (заместителем директора). Работник, получивший ключи, обязан обеспечить их сохранность. Передача ключа посторонним лицам запрещается.

3.11. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан незамедлительно доложить об этом в письменной форме своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты.

3.12. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными затворами.

3.13. Все работники, находящиеся в зданиях Учреждения, при обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных происшествий обязаны незамедлительно сообщить о случившемся дежурному по режиму, принять меры по тушению пожара, эвакуации получателей социальных услуг, оказанию первой помощи пострадавшим.

3.14. В здании Учреждения запрещается:

- работникам оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- проводить звукозапись, фото-, видеосъемку без разрешения директора;
- курить на территории;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- осуществлять вход и выход из здания, минуя вахту;
- выносить (вносить) из здания имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения администрации, вносить в здание предметы, вещества, продукты питания;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения и распивать спиртные напитки;
- нарушать Правила техники безопасности;
- использовать любые предметы, которые могут привести к взрыву или возгоранию.

3.15. Въезд на территорию Учреждения и отделений и парковка на соответствующей территории частных автотранспортных средств запрещена.

3.16. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения директора Учреждения или его заместителя на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.17. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных директором.

3.18. Движение автотранспорта по территории Интерната разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.19. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем специалиста учреждения или назначенного руководителем сотрудника Учреждения.

3.20. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств сторож или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.21. При выявлении лиц, нарушивших пропускной, внутриобъектовый режимы, Правила внутреннего распорядка, иные нормы и правила, установленные действующим законодательством, дежурный сторож/вахтёр обязан незамедлительно уведомить начальника хозяйственного отдела или специалиста (ответственного) по ГО и ЧС и действовать в соответствии с их указаниями.

3.22. Лицо, совершившее противоправное посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, получателей социальных услуг, посетителей Учреждения, а также на охраняемую собственность, либо совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, задерживается дежурным сторожем по режиму на месте правонарушения, представляется начальнику хозяйственного отдела или специалисту (ответственному) по ГО и ЧС и передается в правоохранительные органы.

#### **4. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

4.1. Контроль обеспечения дежурным сторожем пропускного и внутриобъектового режимов в части, относящейся к его обязанностям, осуществляют заместитель директора, руководители подразделений Учреждения.

4.2. Контроль обеспечения работниками структурных подразделений внутриобъектового режима в части, их касающейся, осуществляют руководители структурных подразделений.

4.3. Работники, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

4.4. Запрещается проверять осуществление пропускного и внутриобъектового режима путем

инсценировки правонарушений и другими способами, которые могут привести к несчастным случаям и иным тяжким последствиям.

4.5. При обнаружении недостатков в организации и осуществлении пропускного и внутриобъектового режима проверяющий обязан принять необходимые меры к их устранению.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для всех лиц, работающих, проживающих (обслуживаемых) и посещающих Учреждение.

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

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.