

Инструкция
о внутриобъектовом и пропускном режиме
казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной
защиты населения Острогожского района»
(далее - Инструкция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция разработана с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для сотрудников и посетителей казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Острогожского района» (далее по тексту - учреждение), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц с целью выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения, выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

Правила настоящей Инструкции являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории учреждения.

Требования настоящей Инструкции доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством размещения на информационном стенде учреждения, а также публикуются на официальном сайте учреждения.

В настоящей Инструкции используются понятия:

Сотрудники учреждения - сотрудники учреждения КУВО «УСЗН Острогожского района», а так же организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (эксплуатации, охраны);

Посетители учреждения - лица, не состоящие в трудовых отношениях с учреждением, находящиеся на территории и в зданиях учреждения.

Пропускной режим - установленный порядок доступа на территорию учреждения.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории учреждения, в местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

На период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий пропускной режим в здание учреждение ограничивается.

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

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения, и определяет порядок пропуска сотрудников и посетителей в здания и на территорию учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоза/вывоза материальных ценностей и исключает доступ на территории, в здания, сооружения и помещения посторонних.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на работников учреждения, назначенных приказом.

2.2. Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.

В целях исключения нахождения на территории и в зданиях учреждения (далее - здания) посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

- сотрудники учреждения и посетители проходят в здания через основной вход учреждения, пропускной режим которого контролируется сторожем (вахтёром).

Кроме основного входа (выхода) в учреждении имеются запасные выходы, которые закрыты, ключи от запасных выходов находя у сторожа (вахтёра).

Проход на территорию Учреждения разрешается:

- сотрудникам по списку;
- посетителям по согласованию сотрудником 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 на территорию.

В случае наличия постоянно действующих договоров со сторонними организациями составляется одна служебная записка на весь срок действия договора, экземпляр которой хранится в общем отделе учреждения и доводится до сведения сторожа (вахтера).

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

При обходе сторож (вахтёр), должен исключить проникновение посторонних лиц через открытые окна и двери.

2.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здания с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем

учреждения или сторожем (вахтёром).

Право выноса (вноса) материальных ценностей, возникает по согласованию с директором, либо заместителем директора КУВО «УСЗН Острогожского района».

При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лица, осуществляющие их вынос, задерживаются для проверки, о чем сторож (вахтер) докладывает директору, либо заместителю директора учреждения для принятия необходимых мер.

2.4. Доступ лиц на территорию учреждения, здания, помещения осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

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

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

Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории. Сохранность находящихся на территории автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы.

2.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, сторож(вахтёр), администратор действует по указанию директора учреждения, или его заместителя.

2.7. Директор, заместители директора имеют допуск в учреждение в любое время суток с отметкой в журнале.

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

На охраняемую территорию 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.

Пользователи пропускного режима обязаны:

- предоставлять документы, удостоверяющие личность;
- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;
- соблюдать установленные на территориях временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;

- выполнять требования сторожа (вахтёра), администратора по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории;
- по требованию сотрудников учреждения незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Внутриобъектовый режим определяет:

- порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность;
- 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 территориях, в зданиях и помещениях.

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

Правила нахождения лиц в учреждении.

Нахождение на территориях сотрудников и посетителей регламентируется настоящей Инструкцией, а также гражданско-правовыми договорами, инструкциями и положениями нормативно-правовых и иных актов Российской Федерации.

Посетителям на территориях 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 здание учреждения через запасные выходы;
- выносить из помещений учреждения документы, полученные без разрешения;
- изымать образцы документов со стенда, а также размещать 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 (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;
- находится в учреждении в состоянии алкогольного и иного опьянения, 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 любых животных;
- приносить и использовать внутри зданий и помещений учреждения велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения.

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

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 помещениях учреждения;

Факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба учреждению фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной и внутриобъектовый режим, и сотрудниками учреждения.

4. ТРЕВОЖНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ

4.1. В целях обеспечения безопасности посетителей и сотрудников учреждения, охраны общественного порядка территории, 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.

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

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.).
- необходимо проследить пути отхода лиц, совершивших противоправное действие. При использовании лицами автотранспорта запомнить марку, цвет, государственный номер;
- зафиксировать время происшествия.

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

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

4.6. Еженедельно производить проверку работы КТС совместно с сотрудниками организации, обслуживающей средства сигнализации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ

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

5.2. В случае нарушений посетителями учреждения правил поведения сотрудники учреждения обязаны сделать нарушителям замечания. Все нарушения настоящей Инструкции фиксируются актами, которые составляются администрацией учреждения.

5.3. В случае совершения посетителями противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников, 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.