МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Комплексный центр социального обслуживания населения Губкинского городского округа»

ПРИКАЗ

Губкин

«19» 10 2026г. № 449

« Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима МБУ «КЦСОН Губкинского городского округа»

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении работников, посетителей и иных лиц, находящихся на территории и в помещениях в МБУ «КЦСОН Губкинского городского округа», в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ«О противодействии терроризму»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима МБУ «КЦСОН Губкинского городского округа» (далее Положение).
2. Сторожам (вахтерам), лифтерам соблюдать пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории организации.
3. Заведующим отделениями ознакомить сотрудников с Положением.
4. Специалисту по кадрам Катковой М.Л., при приеме на работу сотрудников, знакомить с настоящим Положением.
5. Специалисту по социальной работе Ковалевой А.В. ознакомить проживающих спецдома с Положением.
6. И.о. зав. отделением Чекрыгиной ознакомить с Положением получателей услуг отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ«КЦСОН
Губкинского городского округа» **Н.В. Шевчук**

Приложение № 449 к приказу от «19» 10 .2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУ «КЦСОН Губкинского городского округа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях (административном, гаражах, овощехранилище) на территории и на прилегающей территории муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Губкинского городского округа» (далее по тексту - Учреждение), расположенного по адресу: Белгородская область, г. Губкин, ул. Кирова 6а.

1. В целях ознакомления с положением о пропускном режиме, настоящее положение размещается на официальном Интернет-сайте Учреждения.

Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на:

- сторожа (вахтера), работающему согласно утвержденному графику, а в случае его отсутствия по уважительной причине на лифтера.

В целях осуществления пропускного режима в здании Учреждения у главного входа на первом этаже оборудуется рабочее место сторожа (вахтера), осуществляющего пропускной режим.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

пропускной режим – это порядок устанавливаемый Учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц (работников Учреждения, получателей социальных услуг, посетителей и др. лиц.), въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию и в здание Учреждения (из здания и территории Учреждения).

внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый Учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в Учреждении, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

получатель социальных услуг - совершеннолетний гражданин, гражданин пожилого возраста, инвалид, находящийся на надомном, полустационарном или срочном социальном обслуживании.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях: организации безопасных условий труда, полного и рационального использования рабочего времени, обеспечения сохранности имущества Учреждения.

1.4. Задачами пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обеспечение санкционированного прохода работников Учреждения и иных лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей;

- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию и в здание Учреждения;

- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального ущерба.

1.5. Требования Положения обязательны для всех работников Учреждения и иных лиц, посещающих Учреждение.

2. Организация пропускного режима.

2.2. В целях исключения нахождения в здании и помещении Учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

Работники всех отделений Учреждения и посетители (получатели социальных услуг) входят (выходят) в отделения Учреждения с 08:00 до 17:00, через главный вход.

2.3. Сотрудники Учреждения пропускаются в здание и помещение Учреждения без представления документов, с записью в журнале учета прихода и ухода сотрудников.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Посетители перемещаются по территории и в помещениях Учреждения в сопровождении работника, к которому прибыли.

2.4.1. Пропуск на территорию Учреждения осуществляется следующими лицами:

- сторожами (вахтерами);
- лифтерами.

2.5. Посетители при входе в здание и помещение Учреждения могут при себе иметь портфель, папку, сумку и другие малогабаритные личные вещи.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и помещение Учреждения директор и его заместитель. Работники, которым при выполнении работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа директора Учреждения.

2.7. Работники правоохранительных, аварийных, пожарных, спасательных служб, а так же персонал Скорой медицинской помощи, прибывшие по вызову работников Учреждения, пропускаются беспрепятственно в любое время при предъявлении документов, подтверждающих принадлежность прибывших лиц к указанным ведомствам.

2.8. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Учреждения.

2.9. Лица, по визуально определяемым признакам предположительно находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, граждане, нарушающие общественный порядок, а так же посетители, отказавшиеся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения, в здание и помещение Учреждения не допускаются.

2.10. Вынос из здания и помещения (внос) материальных ценностей и имущества Учреждения, осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица его замещающего.

2.11. После окончания работы Учреждения во всех помещениях должны быть закрыты окна, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего здание и помещение Учреждения закрываются на замок.

2.12. Отдыхающие отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов проходят в Учреждение на основании заявленного Списка зачисляемых на обслуживание в отдаление. При первичном приеме достаточно предъявить документ удостоверяющий личность.

2.13. Граждане, проживающие в спецдоме, при выходе обязаны извещать сторожа (вахтера) о целях ухода.

2.14. Сторож (вахтер) обязан фиксировать перемещения проживающих граждан в спецдоме в чек-листах. В случае необходимости длительного отсутствия, проживающий предоставляет, согласованное руководителем Учреждения, заявление.

2.15. Посещение родственникам разрешается по специальным пропускам, с регистрацией в Журнале посещений проживающих.

2.16. Сторож(вахтер) обязан фиксировать в Журнале учета посетителей время ухода.
2.17.Въезд на территорию Учреждения допускается только служебному транспорту через шлагбаум. В остальное время шлагбаум должен быть опущен.

3. Организация внутриобъектового режима.

3.1. Работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.

3.2. Сотрудники 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, и закрыть их на запорные устройства;
- закрыть двери на замок;
- ключ сдать сторожу (вахтеру).

3.3. В здании и помещении Учреждения запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы, чайники;
- распивать спиртные напитки;
- находится в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения;
- нарушать общественный порядок;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие), установленные режимы;
- производить звукозапись, фотосъемку, видеосъемку без разрешения директора Учреждения и (или) заместителя директора Учреждения;
- загромождать территорию, входы (выходы) (главный, эвакуационный), коридоры, подвальные и чердачные помещения мебелью, оборудованием и другими предметами.

3.4. Курение в зданиях и на территории ЗАПРЕЩЕНО!

3.5.Здание и помещение Учреждения должны постоянно содержаться в чистоте. Подходы первичным средствам пожаротушения, к дверям эвакуационных выходов, коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения должны быть свободными.

3.6. Все работники, находящиеся в здании и помещении Учреждения, при обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных происшествий обязаны незамедлительно сообщать о случившемся директору Учреждения или лицу его замещающему, принять меры по тушению пожара, эвакуации посетителей, оказанию первой помощи пострадавшим.

4. Ответственность

4.1. 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. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.