

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «КЦСОН»
Орджоникидзевского района
г. Магнитогорска
Челябинской области

Шигапов Р.Ф.

«22» ноября 2017 г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в Муниципальном учреждении «Комплексный центр социального
обслуживания населения» Орджоникидзевского района г. Магнитогорска
Челябинской области
(пр. Ленина, 138)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение является внутренним правовым актом, разработанным для обеспечения пропускного и внутриобъектового режима в здании Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Орджоникидзевского района г. Магнитогорска Челябинской области (пр. Ленина 138) (далее - объект).

2. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- 1) защиты жизни и здоровья работников и посетителей учреждения;
- 2) поддержания антитеррористической защищенности, общественного порядка и охраны объекта;
- 3) предотвращения фактов хищения или порчи материальных ценностей;
- 4) исключения возможности несанкционированного доступа на объект и бесконтрольного перемещения по его территориям.

3. Требования, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режима, общественного порядка и пожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся на объекте.

4. Вахтеры при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением, а так же иными правовыми актами.

2. Охрана объекта

5. Охрана объекта включает в себя недопущение нарушений требований антитеррористической и пожарной безопасности на объекте и в непосредственной близости от него, исключения несанкционированного

проникновения на объект посторонних лиц, порчи и хищения материальных ценностей.

6. Охрана объекта предусматривает:

1) определение и соблюдение требований по поддержанию антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка установленного на объекте;

2) расчет сил и средств, необходимых для обеспечения надежной охраны, антитеррористической и противопожарной безопасности объекта;

3) определение порядка взаимодействия вахтеров и работников учреждения, с правоохранительными органами, спасательными и аварийными службами в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций на объекте и в непосредственной близости от них, нарушений требований антитеррористической и пожарной безопасности;

4) оборудование объекта средствами противопожарной и охранной сигнализации;

5) мониторинг и контроль состояния охраны объекта должностными лицами учреждения.

3. Внутриобъектовый режим

7. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.

8. Помещения объекта должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Руководители подразделений учреждения несут ответственность за соблюдение установленного служебного распорядка в занимаемых помещениях, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях.

9. Работники и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и выполнять правила пожарной безопасности, установленные на объекте, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно указаниям непосредственных руководителей по эвакуационным планам.

10. Служебные помещения открываются и закрываются работниками учреждения в начале и в конце рабочего дня. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения и находящееся в них имущество без присмотра в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставлять ключи в замках.

11. По окончании работы работники учреждения должны убрать со столов в шкафы и сейфы, служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещения на ключ.

12. Посетители могут находиться в служебных кабинетах объекта, только в присутствии работающих в них работников учреждения.

13. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария

и т.п.) в режимных помещениях в нерабочее время ответственный сотрудник учреждения принимает решение о вскрытии помещения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность, осуществляется вызов аварийных и специальных служб.

14. На территории объекта запрещается:

1) загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные помещения) должны быть свободными;

2) бесконтрольное нахождение или перемещение по ним посетителей;

3) использовать дополнительные электрообогревательные приборы;

4) курить в не установленных для этого местах;

5) вскрывать помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) охраны;

6) распивать спиртные напитки;

7) нарушать общественный порядок.

4.Пропускной режим

15. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, а так же вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) объекта.

16. Пропускной режим предусматривает:

1) определение регламента работы, расчет сил и средств, необходимых для обеспечения пропускного режима и охраны объекта;

2) определений функций, прав и обязанностей вахтеров;

3) определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение на право входа (выхода) людей и вынос (внос) материальных ценностей.

17. Вход (выход) работников учреждения на территорию объекта осуществляется в рабочие дни с 08.30 до 17.30 часов (в пятницу с 08.30 до 16.15 часов).

18. Запрещается проход посетителей в здание во внерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.Порядок выноса (вноса) материальных ценностей

19. С целью предотвращения фактов хищения мебели, оборудования, оргтехники, инвентаря и других материальных ценностей (далее – материальных ценностей) запрещается вынос (внос) материальных ценностей с территории объекта без разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части.

20. Разрешение на вынос (внос) с территории объекта материальных

ценностей, дается заместителем директора по административно-хозяйственной части.

7. Права и обязанности вахтеров

21. Вахтеры при нахождении на дежурном посту имеют право:

1) требовать от посетителей соблюдения пропускного и внутриобъектового режима.

22. При нахождении на дежурном посту вахтеры обязаны:

1) руководствоваться должностной инструкцией вахтера;

2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

3) контролировать соблюдение, предупреждать и пресекать нарушения работниками учреждения и посетителями пропускного и внутриобъектового режима, правил пожарной безопасности;

4) обеспечивать защиту и сохранность оборудования и имущества учреждения, контролировать соблюдение установленных правил выноса (вноса) материальных ценностей;

5) находиться в фойе на центральном входе объекта и контролировать вход (выход) работников учреждения и посетителей;

6) незамедлительно сообщать руководству учреждения и в органы полиции о правонарушениях и других чрезвычайных происшествиях, создающих угрозу жизни и здоровья людей и безопасности объекта;

7) при поступлении сигнала о террористической угрозе или пожаре, немедленно сообщать об этом в пожарную охрану, полицию и руководству учреждения, поднять тревогу и обеспечить беспрепятственный путь эвакуации людей;

8) соблюдать правила пожарной безопасности, участвовать в ликвидации возгораний и тушении пожаров, аварий и других чрезвычайных происшествий, создающих угрозу жизни людей и безопасности объекта;

9) сообщать о фактах несвоевременного выхода с территории объекта посетителей и работников учреждения заместителю директора по административно-хозяйственной части;

10) относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, женщинам с маленькими детьми, людям с ограниченными возможностями по здоровью, оказывая им необходимую помощь;

11) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте. Запрещается принятие пищи и курение на рабочем месте и в не отведенных для этого местах.

23. Вахтеры при общении с посетителями и работниками учреждения должны:

1) в процессе беседы проявлять вежливость, внимательность, тактичность, давать объяснения в понятной форме, исключая возможность их ошибочного понимания;

2) в случае возникновения недопонимания со стороны собеседника спокойно повторить и разъяснить смысл сказанного, уточняющие вопросы задавать в корректной форме;

3) по возможности не заставлять собеседника ждать, не вести бесед на отвлеченные темы с окружающими людьми, длительных телефонных переговоров и иных проявлений не служебного общения. При возникновении необходимости извиниться перед собеседником и завершить разговор (телефонные переговоры) с максимально возможной оперативностью;

4) в случае конфликтного поведения или проявления агрессии со стороны собеседника необходимо в корректной форме принять все возможные меры к устранению предпосылок к возникновению конфликта и пригласить для устранения конфликтной ситуации заместителя директора по административно-хозяйственной части.

24. Вахтеры при общении с посетителями и работниками учреждения должны избегать любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

6. Обязанности работников учреждения

25. Работники учреждения обязаны:

1) выполнять требования по обеспечению установленного пропускного и внутриобъектового режима;

2) при планировании конференций, массовых праздничных и торжественных мероприятий проводимых на территории объекта, заблаговременно проинформировать их участников о правилах пропускного и внутриобъектового режима, установленных на территории объекта.