Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания

«Комплексный центр социального обслуживания населения "Северо-Енисейский»

(КГБУ СО «КЦСОН "Северо-Енисейский»)

Юридический адрес: 663293, Россия, Красноярский край,

Северо-Енисейский район, п Тея, ул. Строителей, 1Б

телефон / факс 8 (39160) 23-0-71 / 23-0-23, е-mail: sozdom@bk.ru, http:\\ sozdom.bdu.su

ОКПО 78452430; ОГРН 1052454018693; ИНН/КПП 2434001515/243401001

ПРИКАЗ №\_\_\_\_\_\_

«20» сентября 2021 г. п. Тея

Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Северо-Енисейский»

В целях организации безопасных условий труда, полного и рационального использования рабочего времени, обеспечения сохранности имущества учреждения, в соответствии со статьей 5, частью 1 статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями 3.1/2.1.0255-21. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по организации очных посещений граждан, проживающих (пребывающих) в стационарных организациях в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.07.2021, Указом Губернатора Красноярского края от 31.03.2020 N 73-уг (ред. от 10.11.2021) "Об ограничении посещения общественных мест гражданами (самоизоляции) на территории Красноярского края", пп ж) п.3.3.1 Устава КГБУ СО «КЦСОН «Северо-Енисейский», приказываю:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Северо-Енисейский» согласно приложению №1.

2. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Енисейского района» от 16.11.2017 №79-ОД.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор В.М. Гайнуллова

Приложение № 1 к приказу

КГБУ СО «КЦСОН «Северо-Енисейский»

от «20» сентября 2021 г. №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Северо-Енисейский» пропускного и внутриобъектового режима

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Северо-Енисейский» (далее по тексту - Учреждение), расположенного по адресу: Красноярский край, Северо-Енисейский район, п. Тея, ул. Строителей, 1 «Б».

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.

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. Обеспечение пропускного режима на территории и в здании Учреждения осуществляет работник Учреждения – сторож.

2.3. Сторож при обеспечении пропускного режима руководствуется должностной инструкцией, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими его деятельность.

2.4. Работники Учреждения и другие лица, находящиеся в здании либо проходящих/выходящих в (из) него, обязаны выполнять требования сторожа в вопросах обеспечения контрольно-пропускного режима.

2.5. Порядок пропуска лиц в здание Учреждения.

2.5.1. Вход (выход) в здание Учреждения, расположенного по адресу: Красноярский край, Северо-Енисейский район, п. Тея, ул. Строителей, 1 «Б», осуществляется через двери главного входа.

2.5.2. На главном входе круглосуточно находится сторож.

2.5.3. Сторож выполняет следующие мероприятия при входе лиц в Учреждение:

- обеспечивает контроль температуры тела всех входящих в Учреждение лиц с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) с обязательной дезинфекцией приборов для контактного применения после каждого использования способом протирания рекомендованными для этих целей средствами;

- не допускает в Учреждение лиц с температурой тела выше 37 °C и/или имеющих признаки острой респираторной инфекции (повышенная температура, кашель, насморк);

**-** обеспечивает для всех входящих в Учреждение лиц условия для обработки рук спиртосодержащими кожными антисептиками и др.

- обеспечивает допуск в Учреждение посетителей, работников служб и негосударственных организаций, волонтеров и иных лиц (кроме работников учреждения) при условии наличия у них сертификата о вакцинации от COVID-19, или справки о перенесенном в течение 6 месяцев заболевании COVID-19, или отрицательного результата ПЦР-теста на наличие возбудителя COVID-19, выполненного в течение 48 часов до посещения Учреждения, а также документа удостоверяющего личность;

- обеспечивает контроль за использованием всех входящих в Учреждение лиц средств индивидуальной защиты органов дыхания (лицевые маски одноразового использования, медицинские маски, ватно-марлевые маски, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия). Средства индивидуальной защиты органов дыхания должны закрывать рот, нос и подбородок;

- осуществляет регистрацию всех входящих в Учреждение лиц путем внесения записи в журнале учета всех входящих (выходящих) в (из) учреждения лиц по форме согласно приложению №1 к Положению;

- выдает ключи от помещений в здании работникам Учреждения под подпись с обязательной регистрацией в журнале выдачи ключей по форме согласно приложению №5 к Положению;

- в целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей сторож может производить осмотр (досмотр) сумок, иной ручной клади работников Учреждения, посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Осмотр (досмотр) может производиться только с согласия работника учреждения, посетителя. При несогласии работника Учреждения, посетителя предъявить ручную кладь для осмотра (досмотра), а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные в здании материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле или в одежде, вещах, такое лицо не допускается в Учреждение, а при попытке выхода задерживается сторожем и передается сотрудникам органов внутренних дел.

- не допускает в Учреждение лиц: по визуально определяемым признакам предположительно находящихся в состоянии алкогольного опьянения, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ; не выполнивших в полном объеме требования по соблюдению контрольно-пропускного режима; имеющих при себе: огнестрельное или холодное оружие (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые, отравляющие, токсичные, наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.

2.5.4. Лицам, не соответствующим требованиям пункта 2.5.3. Положения, при попытке прохода в Учреждение сторож препятствует в проходе в Учреждение, а также

- уведомляет директора Учреждения, заместителя директора Учреждения и (или) заведующую отделением временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов Учреждения;

- составляет акт о нарушении пропускного режима по форме согласно приложению №4 к Положению;

- по согласованию с директором Учреждения и (или) заместителем директора Учреждения вызывает сотрудников правоохранительных органов.

2.5.5. Допуск посетителей в Учреждение осуществляется в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Посетители перемещаются в здании только в сопровождении работника Учреждения, который встречает их у входных дверей и провожает их к выходу.

2.5.6. На основании действующего законодательства Российской Федерации отдельные категории лиц пользуются правом прохода в (из) здание(я) при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

**-** работники прокуратуры, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям, пожарной службы, скорой медицинской помощи, а также работники аварийно-диспетчерской службы, на территории которой располагается Учреждение;

- государственные инспекторы труда;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

- должностные лица иных надзорных и контролирующих органов в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

О прибытии указанных лиц сторож незамедлительно сообщает директору Учреждения, заместителю директора Учреждения по телефону. Проход представителей правоохранительных и иных уполномоченных органов в здание регистрируется сторожем в журнале учета всех входящих (выходящих) в (из) учреждения лиц по форме согласно приложению №1 к Положению.

Допуск в Учреждение вышеуказанных лиц осуществляется круглосуточно по мере необходимости.

2.5.7. Пропуск получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Учреждении, за территорию Учреждения и обратно осуществляется только с письменного или устного распоряжения заведующей отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов. Недееспособные получатели социальных услуг пропускаются на (за) территорию Учреждения и из (в) Учреждение только в сопровождении работника Учреждения.

2.5.8. Допуск в Учреждение работников подрядных организаций, выполняющих ремонтные, строительные и иные хозяйственные работы, представителей средств массовой информации, а также фотосъемка и видеосъемка осуществляется только с разрешения директора Учреждения.

2.6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

2.6.1. Документом, дающим право вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, является накладная или материальный пропуск, имеющим разрешающую надпись (печать, штамп), независимо от того, временно или безвозвратно выносятся материальные ценности. В документах четко записываются все данные выносимых материальных ценностей.

2.6.2. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам неустановленной формы запрещается.

2.7. Пропускной режим на территорию Учреждения.

2.7.1. Для осуществления охраны по периметру территории Учреждения установлено ограждение, установлены камеры видеонаблюдения.

2.7.2. Допуск автотранспортных средств (кроме служебного транспорта) на территорию Учреждения осуществляется с разрешения руководителя Учреждения и (или) заместителя руководителя Учреждения на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем.

2.8. В ночное время суток (с 22 часов до 6 часов) сторож, соблюдая меры личной безопасности, совершает обход и осмотр территории и здания Учреждения по разработанному маршруту через каждые два часа. При этом проверяет:

- состояние системы теплоснабжения (в период отопительного сезона), системы водоснабжения и водоотведения (круглый год), температурного режима в помещениях Учреждения (в период отопительного сезона) с занесением результатов осмотра в журнал наблюдение за работой систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, учета температурного режима по форме приложение №2 к Положению;

- состояние дверей, в том числе эвакуационных выходов, окон, запирающих устройств;

- наличие посторонних лиц на территории и в здании Учреждения.

2.9. В случае возникновения аварийной ситуации (нарушение работы систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) сторож незамедлительно ставит в известность дежурного слесаря п. Тея Северо-Енисейского района и (или) аварийно-диспетчерскую службу муниципального унитарного предприятия «Управление коммуникационным комплексом Северо-Енисейского района», директора Учреждения и (или) заместителя директора Учреждения.

2.10. Сторож в течение суток передает:

а) в подразделение пожарной охраны, в районе выезда которого находится Учреждение, в 9 часов 00 минут и 18 часов 00 минут по номеру телефона 23-0-01 следующую информацию:

- о количестве получателей социальных услуг;

- о количестве обслуживающего персонала;

- о количество получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме;

- о количестве маломобильных получателей социальных услуг.

б) в ЕДДС Северо-Енисейского района в 20 часов 00 минут по номеру телефона 112 следующую информацию:

- о количестве получателей социальных услуг;

- о количестве обслуживающего персонала;

- о количество получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме;

- о количестве маломобильных получателей социальных услуг.

О переданной информации делает отметку в журнале по форме согласно приложению № 3 к Положению.

2.11. При наличии ситуации особой угрозы, проведении специальных мероприятий, в том числе карантинного характера, пропускной режим усиливается. По распоряжению директора Учреждения пропуск посетителей в здание может быть прекращен или ограничен.

2.12. В случае осложнения оперативной обстановки сторож обязан:

- при внезапном нападении на объект или возникновение массовых беспорядков в непосредственной близости от территории и здания Учреждения прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников Учреждения. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников органов внутренних дел;

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

- 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, утвержденной приказом Учреждения**.

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход (выход) до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

2.13. По окончанию работы работники Учреждения сдают ключи от помещений сторожу под подпись с отметкой в журнале выдачи ключей по форме согласно приложению №5 к Положению.

2.15. По окончанию рабочего дня сторож закрывает входную дверь главного входа на запор.

2.16. Сторож осуществляет прием и сдачу дежурства с внесением соответствующей записи в журнале по форме согласно приложению №1 к Положению.

3. Организация внутриобъектового режима.

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

3.2. 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 и закрыть их на запорные устройства;

- закрыть двери на замок;

- ключи от помещений сдать сторожу.

3.3. На территории и в здании Учреждения запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;

- курить в не установленных для этого местах;

- распивать спиртные напитки;

- находится в состоянии алкогольного опьянения;

- нарушать общественный порядок;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие), установленные режимы;

функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- производить звукозапись, фотосъемку, видеосъемку без разрешения директора Учреждения и (или) заместителя директора Учреждения;

- загромождать территорию, входы (выходы) (главный, эвакуационный), коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения мебелью, оборудованием и другими предметами.

3.4. Территория и помещения в здании Учреждения должны постоянно содержаться в чистоте. Подходы к пожарным кранам внутреннего противопожарного водопровода и первичным средствам пожаротушения, к дверям эвакуационных выходов, коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения должны быть свободными.

3.5. Работники, находящиеся на рабочем месте в здании Учреждения, при обнаружении пожара (признаки: задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.п.) обязаны:

- немедленно сообщить о пожаре в подразделение пожарной охраны, в районе выезда которого находится Учреждение (при этом необходимо четко назвать адрес Учреждения, место возникновения пожара, а также сообщить свою должность и фамилию);

- известить о пожаре директора Учреждения или заменяющего его работника;

- задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;

- при необходимости отключить электроэнергию, приостановить работу оборудования, способствующих развитию пожара и задымлению помещений здания;

- оценить обстановку и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения (огнетушителями), для ликвидации его на ранней стадии;

- организовать встречу пожарных подразделений (выделить для встречи пожарных подразделений лицо, хорошо знающее расположение подъездных путей и водоисточников).

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.