

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ермаковский» (далее по тексту - Учреждение), расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, д. 80А и в помещении Учреждения, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, д. 92, пом. 1. В целях ознакомления с положением о пропускном режиме, настоящее положение размещается на официальном Интернет-сайте Учреждения.

Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается:

- на первом этаже здания Учреждения – на заведующих отделениями социального обслуживания на дому;
- на втором этаже здания Учреждения – на уборщика служебных помещений;
- в помещении Учреждения, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, д. 92, пом. 1 – на заведующего социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

В целях осуществления пропускного режима в здании Учреждения у главного входа на втором этаже оборудуется рабочее место уборщика служебного помещения, 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 17:12 по гибкому графику работы, расположенные по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, д. 80А и расположенное по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, д. 92, пом. 1, через главные входы Учреждения.

2.3. Работники и технический персонал Учреждения пропускаются в здание и помещение Учреждения без представления документов, без записи в журнале регистрации посетителей.

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

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

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 также 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 также 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.

3. Организация внутриобъектового режима.

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

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, и закрыть их на запорные устройства;
- закрыть двери на замок;

3.3. В здании и помещении 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;
- 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. Здание и помещение 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. 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 предусматриваются согласно законодательству иной, более строгой ответственности.

5. Заключительные положения

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