

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом казенного учреждения
учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Ольховатского района»
от «14» 12 2024 г. № 165/ОД

Инструкция
по организации пропускного и внутриобъектового режимов
в казенном учреждении Воронежской области
«Управление социальной защиты населения Ольховатского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана с целью организации работы по обеспечению антитеррористической защищенности казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Ольховатского района» (далее - Объект), обеспечения сохранности материальных ценностей и определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов Объекта.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников и посетителей Объекта;
- защиты конфиденциальной информации Объекта;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект;
- установления порядка допуска сотрудников и посетителей в помещения Объекта;

- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Объекта.

1.3. Ответственность за организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте возлагается на ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности Объекта.

1.4. Ответственность за выполнение пропускного режима возлагается на дежурных администраторов и сторожей.

1.5. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.6. Требования Инструкции обязательны для выполнения всеми сотрудниками и посетителями Объекта.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию (с территории) Объекта.

2.2. Соблюдение пропускного режима на Объекте обеспечивается дежурным администратором, сторожем.

2.3. Пропускной пункт располагается в коридоре первого этажа. Пропускной пункт оборудуется рабочим местом для дежурного администратора: оснащается столом, стулом, канцелярскими товарами. В пункте пропуска находится Журнал регистрации посетителей (приложение № 1).

2.4. Сотрудники учреждения и посетители проходят в здание через основной вход.

2.5. Кроме основного входа имеются два запасных выхода, которые закрыты. Ключи от запасных выходов находятся у дежурного администратора/сторожа.

2.6. Дежурный администратор обеспечивает пропуск на Объект сотрудников и посетителей в строгом соответствии с настоящей Инструкцией. Дежурный администратор не должен оставлять без присмотра вход в учреждение.

2.7. Сотрудники проходят на Объект в установленное правилами внутреннего трудового распорядка время.

2.8. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни имеют право посещать Объект директор, заместители директора, начальник общего отдела. Остальные сотрудники имеют право посещать Объект в связи с производственной необходимостью на основании служебной записки с указанием времени начала и окончания работы, подписанной директором или заместителями директора.

2.9. Прием посетителей осуществляется по предварительной записи. Ежедневно дежурному администратору предоставляется список лиц, записанных на прием на текущую дату. Пропуск посетителей не записанных на прием осуществляется с записью в Журнале регистрации посетителей (приложение 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

2.11. О прибытии на Объект сотрудников полиции и Прокуратуры Дежурный администратор/сторож обязаны доложить директору или лицу, его замещающему.

2.12. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.13. На случай пожара и иных стихийных бедствий дежурный администратор/сторож открывают дополнительные (запасные) выходы.

2.14. Дежурный администратор/сторож вправе воспрепятствовать проходу на Объект или нахождению на Объекте лиц, не выполняющих требования настоящей Инструкции.

2.15. На Объект запрещается проход:

- лиц, находящихся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лиц, не имеющих при себе документов, удостоверяющих личность;
- лиц, имеющих при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющихся сотрудниками правоохранительных органов;
- посетителей с крупногабаритными сумками.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. На территории Объекта разрешается въезд и стоянка:

- транспортных средств, принадлежащих учреждению;
- транспортных средств посетителей-инвалидов, а также родственников, которые их перевозят, на парковке в месте, отмеченном специальным знаком (при наличии специального разрешения).

3.2. На территорию Объекта беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных и аварийных служб пропускаются на территорию Объекта по предъявленным служебным удостоверениям.

3.3. Автотранспорт сторонних организаций, в том числе поставщиков товаров, работ и услуг, имеет право проезда на территорию Объекта только в рабочее время по разрешению директора или лица его замещающего.

3.4. Запрещается парковка транспортных средств у въездных ворот, основного входа в здание и запасных выходов.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Внутриобъектовый режим - это совокупность мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на Объекте, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.2. В помещениях и на территории Объекта сотрудникам и посетителям запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- нарушать правила техники безопасности;
- нарушать правила пожарной безопасности;
- нарушать правила электробезопасности;
- курить на территории Объекта;
- приносить с собой оружие, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых препятствует ликвидации чрезвычайных происшествий и эвакуации людей, а также способствует закладке взрывных

устройств;

- входить в здание и выходить из здания минуя пропускной пункт.

4.3. Запрещается бесконтрольное нахождение на Объекте или бесконтрольное перемещение по нему посетителей.

4.4. Сотрудники в течение рабочего дня должны поддерживать в помещениях чистоту и порядок.

4.5. По окончании рабочего дня сотрудники обязаны:

- убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;

- отключить электроприборы, оргтехнику, освещение;

- закрыть окна.

4.6. Уборка служебных помещений производится в течение рабочего дня в присутствии кого-либо из сотрудников, работающих в этом помещении.

4.7. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем и текущий ремонт специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время в присутствии сотрудника учреждения.

4.8. Запасные выходы в здании должны быть постоянно закрыты и использоваться только в случаях экстренной эвакуации из здания в период тренировок или чрезвычайных ситуаций.

4.9. Все сотрудники должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова экстренных оперативных служб.

4.10. В целях предупреждения нештатных ситуаций сторож обязан производить обход внутренних помещений и периметра здания (прилегающей территории) при заступлении на дежурство и не реже одного раза каждые два часа.

4.11. О результатах обхода сторожа делают запись в Журнале приема - сдачи дежурств и результатов обхода и осмотра объекта (территории) (приложение № 2).

4.12. Обо всех нештатных ситуациях сторож незамедлительно ставит в известность директора учреждения или лицо его замещающее.

5. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.