

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«СОВЕТСКИЙ РАЙОННЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»
(БУ «СОВЕТСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»)**

ПРИКАЗ

« 29 » января 2020 г.
г.п. Пионерский

№ 44 -р

Об утверждении Положения
о контрольно-пропускном режиме

В целях обеспечения антитеррористической защищенности в учреждении, на основании приказа Депсоцразвития Югры от 24.01.2018 № 72-р «Об усилении пропускного режима», Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", установленных требований законодательства к работникам частной охранной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрольно-пропускном режиме (приложение).
2. Приказ учреждения от 29.01.2018 № 52-р «Об утверждении Положения о контрольно-пропускном режиме» считать утратившими силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Л.Н. Афанасьева.

Директор



Т.А. Емелина

Положение о контрольно-пропускном режиме

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью организации работы по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения, обеспечения безопасности получателей социальных услуг и персонала, сохранности имущества.

1.3. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на заместителя директора (или лица, его замещающего), а непосредственное выполнение на работников частной охранной организации (ЧОО).

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей), постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.6. Охрана зданий и территории осуществляется на договорной основе охранниками ЧОО одного круглосуточного поста. Местом для несения службы охранников определен холл центрального входа в спальный корпус. Порядок работы поста, обязанности охранников определены соответствующими инструкциями к контракту на оказание охранных услуг.

1.7. Охранникам ЧОО в обязательном порядке согласовывать с администрацией учреждения пропуск посетителей (независимо от должности, наличия родственных отношений) на объекты и территорию учреждения.

1.8. Пропуск посетителей в здание центра осуществляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность сотруднику ЧОО с регистрацией в журнале учета посетителей.

2. Контрольно-пропускной режим для получателей социальных услуг

2.1. Все передвижения (перемещения) получателей социальных услуг должны осуществляться только в сопровождении специалиста по работе с семьей, ассистента по оказанию технической помощи, социального работника, воспитателя и других специалистов, либо по расписке с разрешения воспитателя или специалиста по работе с семьей.

3. Контрольно-пропускной режим для персонала учреждения

3.1. Сотрудники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором, с обязательной регистрацией в журнале регистрации сотрудников.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) получателей социальных услуг

4.1. Специалисты по работе с семьей, ассистенты по оказанию технической помощи, социальные работники, воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями).

4.2. Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с разрешения заведующих отделениями или специалистов отделения и согласования с администрацией учреждения.

4.3. Для встречи с получателями социальных услуг или администрацией учреждения родители (законные представители) сообщают дежурному охраннику фамилию, имя, отчество воспитателя или специалиста, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка.

4.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в спальный корпус с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить охраннику их осмотреть.

5. Прием граждан

5.1. Граждане могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Граждане сообщают дежурному охраннику фамилию, имя, отчество специалиста, к которому они направляются.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения

6.1. Лица, не связанные с воспитательным (реабилитационным) процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

6.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора учреждения.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания учреждения, охранник действует по указанию директора учреждения или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию учреждения открывает охранник по распоряжению директора, заместителя директора или заведующего хозяйством.

7.2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории учреждения и у ворот запрещена кроме указанного в п.п. 6.2., 6.3 настоящего положения.

8. Мероприятия по обеспечению безопасности проведения воспитательного (реабилитационного) процесса

8.1. На основании приказа БУ «Советский районный центр для несовершеннолетних» от 17.07.2019 № 241 «О запрете курения табачных изделий» категорически запрещается курить в зданиях и на территории учреждения.

8.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

8.3. Запрещается вносить в здания учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица его замещающего).

8.4. На территории и в зданиях учреждения запрещаются любые торговые операции.

8.5. Без личного разрешения директора или заместителя директора запрещается внос в здания учреждения и вынос из зданий учреждения любого имущества.

8.6. Все работники, находящиеся на территории учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружения подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, на пост охраны. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором учреждения.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором учреждения.