

Рассмотрено на заседании общего собрания
работников ГБУ ИМЦ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
«05» сентября 2017 г.



Положение о пропускном режиме в ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 06.03.2006. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федерального закона от 06.07.2016 №374-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии терроризму",
- Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и иных законодательных актов Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности,
- Постановления Правительства РФ от 25 марта 2015 г. N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации»,
- Устава ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга,
- Правил внутреннего трудового распорядка от 08.02.2016 г.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении слушателей курсов, посетителей, преподавателей, административного и обслуживающего персонала.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования учреждения.

Настоящее Положение определяет порядок, исключающий несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Положение строго регламентирует порядок доступа работников, посетителей, а также – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов, напитков на территорию ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга в соответствии с требованиями антитеррористической защищённости, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороны. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по ГБУ ИМЦ, а его непосредственное выполнение – на дежурного методиста в дневное время и сторожей - в ночное время. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Работники и посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холле первого этажа и размещён на официальном сайте ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.5. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного режима в ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга возлагается на:

- Дежурного методиста (с 9.45 до 18.00).
- Заместителя директора по АХР
- Заместителя директора по ОМР.

1.6. Запасные выходы в период их закрытия должны быть оснащены легкоотрывающимися задвижками.

1.7. Ключи от всех помещений в здании находятся у дежурного методиста.

1.8. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, посетителей, а также - внос (вынос) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск слушателей курсов, преподавателей, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного методиста. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее.

2.3. При наличии у посетителей ручной клади дежурный методист вправе предложить посетителю добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает представителя администрации. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору, посетитель не допускается в здание.

2.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ГБУ ИМЦ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.5. Материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной зам.директора по АХР и заверенной директором.

2.6. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в ГБУ ИМЦ допускаются только: ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории ГБУ ИМЦ частных автомашин строго запрещены.

3.2. Движение автотранспорта по территории ГБУ ИМЦ разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

4. Порядок эвакуации слушателей курсов, сотрудников и посетителей

4.1. Порядок оповещения, эвакуации слушателей курсов, сотрудников и посетителей из помещений ГБУ ИМЦ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам ГБУ ИМЦ по ЧС.

4.2. По установленному сигналу оповещения все сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ГБУ ИМЦ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся при входе на этажи на видном и доступном для посетителей месте. Работники ГБУ ИМЦ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, сотрудники администрации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

5. Порядок и правила соблюдения пропускного режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- посетителям с 9.45 час. до 18.00 час. в соответствии с графиком работы учреждения;
- работникам техникума с 9.30 час. до 18.00 час.

5.2 Ключи от всех помещений находятся в специально отведенном для этого месте.

При сдаче ключей от помещения ответственное лицо в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. По окончании работы сторож в 21.00 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

5.4. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ГБУ ИМЦ, из числа заместителей директора и методистов назначается дежурный по зданию в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. В целях обеспечения пожарной безопасности работники и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании.

5.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима

6.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима.

6.2. Заместитель директора обязан:

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (дежурных администраторов и др.),
- поддерживать рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска посетителей в здание и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья людей);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории ГБУ ИМЦ.

6.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию, В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы (Комитет по здравоохранению);
- исключить доступ в здание работников и посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя).

6.5. Работники техникума обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории учреждения;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - перепоручить другому сотруднику).

В соответствии с частью первой ст. 189 ТК РФ дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Согласно части второй ст. 21 ТК РФ работник обязан соблюдать трудовую дисциплину, а на основании ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

При нарушении правил пропускного режима работников можно будет привлечь к дисциплинарной ответственности.

6.6. Слушатели курсов и посетители ГБУ ИМЦ обязаны:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в ГБУ ИМЦ и на прилегающей территории;
- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака(ст.12)", не курить в здании и на территории, не проносить курительные приспособления;
- не сквернословить;
- не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- не приносить на территорию и в здание с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других людей (националистические и др.);
- не применять физическую силу для выяснения отношений,
- не прибегать к запугиванию и не заниматься вымогательством;
- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и выглядывать из оконного проёма.

6.7. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного администратора;
- представляться, если работники ГБУ ИМЦ интересуются личностью и целью визита.

Настоящее Положение разработано

заместителем директора по АХР _____ Е.А.Макаровой

Введено в действие: с момента утверждения директором ГБУ ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга 06.09.2017

(Основание: заседании общего собрания работников ГБУ ИМ Пушкинского района Санкт-Петербурга от «05» сентября 2017 г.)