

**государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей**


Экземпляр № 1 стр.1 из 14

Согласовано

Утверждаю:

Председатель представительного органа
ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной
помощи семье и детям»

Директор
ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной
помощи семье и детям»


_____ С.В.Глухих




_____ С.Я. Лалетина

« 14 » 01 2022 года

« 14 » 01 2022 года

**Положение
Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в ГАУСО СО
«Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»**

Дата введения: « 11 » января 2022 г.

г. Ирбит
2022 г.

Экземпляр № 1 стр.2 из 14

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН заместителем директора ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» Александровой Л.В.

2 ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 11.01.2022г.

3.ПРИНЯТ и ВВЕДЕН взамен «Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в ГАУ Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» 2019г.».

**государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей**

Экземпляр № 1 стр.3 из 14

Содержание

1 Область применения и назначение Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Назначение положения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения.....	5
4 Общие положения	7
4.1.Цель.....	7
4.2.Задачи.....	7
4.3.Формы работы.....	7
4.4.Участники Положения.....	7
4.5.Ожидаемый результат.....	7
5.Общий порядок положения	8
6. Порядок прохода в здание Учреждения	8
7. Порядок приема посетителей в Учреждении	9
8. Контрольно – пропускной режим для сотрудников Учреждения	9
9. Правила поведения посетителей Учреждения	9
10. Контрольно – пропускной режим автотранспорта	10
11. Порядок пропуска СМИ на территорию Учреждения.....	10
12. Порядок пропуска лиц в период карантинных мероприятий	11
13. Порядок пропуска лиц, осуществляющих ремонтно – строительные работы.....	11
14. Порядок посещения воспитанников отделения социальной реабилитации (Временный приют) их законными представителями или родственниками.....	11
Лист согласования.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист рассылки и ознакомления.....	14

**государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей**

Экземпляр № 1 стр.4 из 14

1. Область применения и назначение Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее – Положение)

1.1 Область применения

1.1.1 Настоящее Положение входит в состав документов ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение) и обязательно для применения во всех подразделениях ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»

1.1.2 Данное положение распространяется на всех сотрудников и посетителей Учреждения.

1.2 Назначение положения

Настоящее Положение определяет цели и задачи администрации по обеспечению безопасности персонала при исполнении своих служебных обязанностей и уважительному отношению посетителей к сотрудникам Учреждения.

Данное положение предусматривает:

- утверждение на адекватность до его выпуска;
- анализ и актуализацию по мере необходимости;
- обеспечение наличия соответствий используемых программ и положений в местах их применения;
- обеспечение сохранения положения четкого и легко идентифицируемого;
- обеспечение согласованности, непрерывности и производительности деловой и управленческой деятельности.

Настоящее Положение определяет последовательность действий администрации по исполнению правил и норм охраны труда сотрудников Учреждения. Оно включает в себя мотивацию персонала на повышение культуры и самодисциплины при исполнении должностных обязанностей. Положение входит в состав обязательных документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества (СМК) в Учреждении и соответствует требованиям международного стандарта. ISO 9001.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- ФЗ № 35-ФЗ, об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов
- ФЗ № 384-ФЗ, утвержденный 30.12.2009. Нормативный акт устанавливает необходимость принятия мер к обеспечению безопасности граждан в зданиях с большим количеством людей.
- Постановление № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности...», принятое Правительством РФ 25.03.2015.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей**

Экземпляр № 1 стр.5 из 14

3 Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями, которые представлены в таблице 1:

Таблица 1 – Основные термины и определения.

№	Термин	Определение
1	2	3
1	Документ	Материальный носитель информации
2	Идентификация	Проверка на соответствие
3	Положение	Содержание и план деятельности
4	Управленческая деятельность	Деятельность, направленная на повышение эффективности организации
5	Профессиональная культура	Интегративное понятие, отражающее достигнутый в трудовой деятельности уровень мастерства; формируется на основе конструктивного объединения профессиональной и социальной компетентности
6	Система менеджмента качества	Совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для руководства качеством
7	Волонтер	Человек, занимающийся общественно-полезной деятельностью на безвозмездной основе
8	Сотрудник	Человек, кто работает в каком-либо учреждении, на каком-либо предприятии; служащий
9	Посетитель	Лицо, приходящее куда-нибудь с какой-нибудь целью

**государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей**

Экземпляр № 1 стр.6 из 14

3.2. В настоящей программе применяются следующие сокращения и их полные наименования, которые представлены в таблице 2:

Таблица 2 – Основные сокращения и их полные наименования.

№	Сокращение	Полное наименование
1	2	3
1	СИЗ	Средства индивидуальной защиты
2	СОС	Смывающие и обезвреживающие средства
3	СМК	Система менеджмента качества

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей**

Экземпляр № 1 стр.7 из 14

4. Общие положения

4.1.Цель

Организовать в Учреждении надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для воспитанников, проживающих в Учреждении и сотрудников Учреждения.

4.2. Задачи

4.2.1.Формировать у посетителей Учреждения уважительного отношения к сотрудникам Учреждения.

4.2.2.Своевременно проводить мероприятия по контролю за соблюдением безопасных условий для воспитанников, проживающих в Учреждении и сотрудников Учреждения.

4.3. Формы работы

4.3.1.Консультирование персонала и посетителей о правилах поведения в Учреждении.

4.4.Участники Положения

4.4.1.Директор Учреждения.

4.4.2.Заместитель директора Учреждения.

4.4.3.Сотрудники Охранной организации.

4.4.4.Работники Учреждения.

4.4.5. Посетители Учреждения.

4.5.Ожидаемый результат

4.5.1.Отсутствие нарушений посетителями Учреждения норм и правил поведения.

4.5.2.Ответственное отношение сотрудниками Учреждения безопасности на рабочем месте.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей**

Экземпляр № 1

стр.8 из 14

5. Общий порядок положения

Настоящее положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для воспитанников, проживающих в Учреждении и сотрудников Учреждения.

Пропускной режим учреждения предусматривает наличие мер, направленных на поддержание и обеспечения порядка в Учреждении.

Осуществление пропускного режима возлагается на охранника ООО ЧОП «Тайфун-Урал».

Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на заместителя директора Учреждения.

Исполнение требований пропускного режима является обязательным для всех: и клиентов и сотрудников Учреждения.

В целях информирования данное Положение размещается на информационном стенде Учреждения и на сайте Учреждения.

6. Порядок прохода в здание Учреждения.

В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц, установлен следующий порядок пропуска:

- Сотрудники Учреждения и посетители проходят через основной вход Учреждения, который контролируется охранником ООО ЧОП «Тайфун-Урал».
- Вход в отделение социальной реабилитации (Временный приют) используется в режиме работы с 7.30 до 17.00 часов для движения воспитанников и персонала отделения социальной реабилитации (Временный приют).
- Запасные выходы из Учреждения в течение суток закрыты. При срабатывании охранно-пожарной сигнализации, все запасные выходы Учреждения открываются автоматически.
- Двери запасных выходов оборудованы электрическими замками. Запасные магнитные ключи от эвакуационных выходов находятся у ответственных лиц.
- В период рабочего времени открываются и эксплуатируются двери пищеблока, прачечной, актового зала для проведения рабочих мероприятий.
- Контроль за использованием запасных выходов осуществляет охранник ООО ЧОП «Тайфун-Урал» как визуальным так при помощи видеонаблюдения.
- Двери основного входа Учреждения открываются охранником в 7.30 часов утра и закрываются в 20.00 часов.
- Все запасные выходы немедленно открываются (путем нажатия на кнопку ОПС) в случае подозрения или наличия чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.
- Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к клиентам и сотрудникам учреждения.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей**

Экземпляр № 1

стр.9 из 14

7. Порядок приема посетителей в Учреждении.

Время посещения Учреждения клиентами для оказания услуг установлено с 8.00 до 17.00 часов понедельник – четверг; с 8.00 до 16.00 пятница, выходной суббота, воскресенье.

Посещение Учреждения лицами вышестоящих инстанций и надзорных органов допускается только в рабочее время и с разрешения директора Учреждения.

Посещение Учреждения служб и ведомств по служебной необходимости, в случае ЧП (расчетов пожарных служб, сотрудников полиции, врачей «Скорой помощи») допускается беспрепятственно, данные посещения регистрируются в Книге учета посетителей.

Групповые посещения Учреждения творческими коллективами, волонтерами оформляются в Книге учета посетителей. Регистрируются данные руководителя и количество присутствующих.

При посещении Учреждения посетители обязаны по просьбе охранника предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой крупногабаритные предметы и вещи для предотвращения проноса оружия, взрывоопасных и ядовитых веществ, угрожающих жизни и здоровью людей.

8. Контрольно-пропускной режим для сотрудников Учреждения.

Директор, заместители директора, главный бухгалтер, сотрудники отделения социальной реабилитации (Временный приют), заведующий хозяйством, электрик, уборщик территории имеют допуск в Учреждение в нерабочее время.

Другие сотрудники учреждения могут находиться на рабочих местах только в рабочее время (согласно правил внутреннего трудового распорядка Учреждения). Выход сотрудников в нерабочее время на рабочие места допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

9. Правила поведения посетителей Учреждения.

Посетители обязаны:

- Соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный порядок Учреждения.
- Доброжелательно и уважительно относиться к персоналу Учреждения.
- Выполнять законные требования сотрудников Учреждения, а именно: выполнять правила санитарного и противопожарного законодательства; бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях.

Посетителям запрещается:

- Находиться в помещении без сменной обуви или бахил.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей**

Экземпляр № 1

стр.10 из 14

- Выносить из Учреждения документы и материальные ценности.
- Приносить в помещение оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества, фейерверки, петарды.
- Приносить, а также употреблять в помещениях и на территории Учреждения спиртные напитки, наркотические или психотропные вещества.
- Курить в помещениях или на территории Учреждения.
- Находиться в Учреждении или на территории в состоянии алкогольного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде.
- Приходить в Учреждение с явными признаками инфекционных или респираторных заболеваний.
- Приносить в Учреждение вещи, предметы, продукты питания без разрешения администрации.
- Передавать воспитанникам Учреждения неизвестные предметы, вещи, продукты без разрешения руководства Учреждения.
- Осуществлять религиозную проповедь, миссионерскую деятельность как с воспитанниками, так и персоналом Учреждения.
- Осуществлять фото- и видеосъемку проживающих в Учреждении воспитанников, сотрудников, помещений и территорий Учреждения без разрешения руководства Учреждения.

Обеспечение конфиденциальности в работе Учреждения:

- Все сотрудники Учреждения, имеющие в работе информацию о клиентах, обязаны ее держать в секрете. Личные дела клиентов хранятся в сейфах, доступ которым ограничен.

10. Контрольно-пропускной режим автотранспорта.

Список автотранспортных средств, которым разрешен въезд на территорию Учреждения регламентируется руководителем Учреждения.

Парковка, стоянка личного автотранспорта на территории Учреждения запрещена.

Въезд на территорию без ограничений разрешается служебному транспорту Учреждения а также сотрудникам Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения, экстренных и аварийных служб, скорой помощи, полиции, пожарной охраны, МЧС при вызове их руководством Учреждения.

11. Порядок пропуска СМИ на территорию Учреждения.

Работники СМИ: телевидение или представители газет, журналов допускаются в Учреждение только с разрешения руководителя Учреждения, после предоставления удостоверений и с регистрацией в Книге учета посетителей.

**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей**

Экземпляр № 1 стр.11 из 14

12. Порядок пропуска лиц в период карантинных мероприятий.

В период карантинных мероприятий допуск посторонних лиц и свидания с воспитанниками запрещены.

13. Порядок пропуска лиц, осуществляющих ремонтно-строительные работы в Учреждении.

Рабочие и специалисты ремонтных организаций пропускаются в Учреждение на основании графика в период проведения работ с разрешения руководителя Учреждения, заместителя.

14. Порядок посещения воспитанников отделения социальной реабилитации (Временный приют) их законными представителями или родственниками.

Посещение несовершеннолетних разрешено родителям (законным представителям), родственникам или кандидатам в замещающие родители в ежедневном режиме с 15.00 до 18.00 часов.

Для посещения несовершеннолетних родителям или законным представителям необходимо получить разрешение заведующего отделением социальной реабилитации (Временный приют).

Посетители регистрируются в «Книге учета посетителей» предъявив документ удостоверяющий личность.

Организация встречи проводится на 1 этаже учреждения в специально отведенном месте, в пределах отведенного времени (до 1 часа).

С разрешения заведующего отделением социальной реабилитации (Временный приют) посетители могут пообщаться с ребенком на территории Учреждения.

Организация прогулок с ребенком за пределами Учреждения оформляется заявлением у заведующего отделением социальной реабилитации (Временный приют) и определяется маршрутом перемещения и временем совместной прогулки.



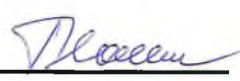
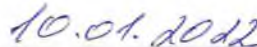


Встреча с несовершеннолетним проводится при условии исполнения родителями (законными представителями) правил общественного поведения:

- доброжелательного отношения к персоналу Учреждения;
- наличия опрятной одежды, сменной обуви (бахил);
- в трезвом виде.

государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям»
Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей

Экземпляр № 1 стр.12 из 14

Лист согласования

Заместитель дирек- тора			С.А.Болдышева
	Подпись	Дата	
Главный бухгалтер			Н.Г.Машковцева
	Подпись	Дата	
Юрисконсульт			А.В.Игнатьев
	Подпись	Дата	