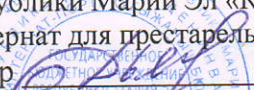
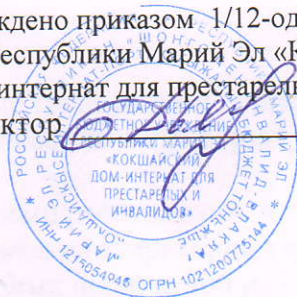


Приложение 2  
Утверждено приказом 1/12-од от 10.01.2024 г.  
ГБУ Республики Марий Эл «Кокшайский дом  
– интернат для престарелых и инвалидов»  
Директор  Л.Н.Дьячкова



## ИНСТРУКЦИЯ

**об организации пропускного и внутриобъектового режима  
в ГБУ Республики Марий Эл «Кокшайский дом – интернат для  
престарелых и инвалидов»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории учреждения социального обслуживания.

Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками и должностными лицами учреждения, всеми иными лицами, находящимися на территории учреждения, а также работниками охраны, сторожами осуществляющими пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану объектов.

### 1.2. Основные определения и понятия.

В настоящей Инструкции применены термины со следующими определениями:

Пропускной режим – порядок, устанавливаемый в соответствии с требованиями нормативных актов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим – порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах.

Охраняемые объекты учреждения – здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащие охране и обеспечению пропускным и внутриобъектовым режимами.

Охрана объектов осуществляется частными охранными предприятиями на договорной основе и сторожами, состоящими в штате учреждения.

### 1.3. Распределение полномочий и ответственности.

1.3.1. Настоящая Инструкция подлежит утверждению руководителем учреждения и вводится в действие приказом по учреждению.

1.3.2. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов учреждения возлагается на сотрудников охранного предприятия в соответствии с заключенным договором, сторожей, согласно должностных обязанностей и инструкций.

1.3.3. Непосредственное руководство пропускным и внутриобъектовым режимами и организацией охраны объектов учреждения осуществляет специалист по комплексной безопасности, назначенный приказом.

1.3.4. На специалиста по комплексной безопасности возлагается:

- организация систематической разъяснительной работы среди работников учреждения, проживающих граждан и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов и т.д.) учреждения;
- информирование работников объекта (территории) о требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях);
- организация проведения с работниками объекта (территории) инструктажей и практических занятий по действиям при обнаружении на объекте (территории) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта или при его совершении;
- проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников объекта (территории) и посетителей из зданий (сооружений).

1.3.5. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в жилых корпусах (помещениях), административных зданий, возлагается на руководителей структурных

подразделений. Они обязаны выполнять требования, установленные в целях обеспечения безопасных условий проживания граждан.

1.4. Заместитель руководителя, отвечающий за организацию охраны, в установленном порядке осуществляет контроль над исправным состоянием систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости привлекает обслуживающие организации для технического обслуживания и устранения неисправностей.

1.5. Ознакомление с настоящей Инструкцией всех работников учреждения обеспечивают руководители структурных подразделений.

1.6. Всем работникам учреждения, сторонних организаций и посетителям запрещается:

- пытаться проходить (проезжать) на территорию учреждения вне контрольно-пропускного пункта;
- провозить и проносить на территорию учреждения огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;
- без письменного разрешения руководителя учреждения провозить и проносить на территорию учреждения средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъемку, проносить (провозить на территорию и выносить (вывозить) информационные носители;
- допускать в адрес работников охраны при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;
- проходить на территорию учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- распивать на территории учреждения алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;
- курить в неустановленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;
- без оформления письменного разрешения руководителя учреждения вывозить и выносить с территории учреждения материальные средства (ценности).

1.7. При появлении на территории учреждения посторонних лиц, а также при обнаружении подозрительных свертков, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства персонал учреждения обязан немедленно сообщить об этом руководителю, а в ночное время – старшему дежурной смены и действовать согласно Инструкции о порядке действий руководителя и персонала учреждения при возникновении угрозы или совершения террористического акта и иных чрезвычайных ситуаций.

## 2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим на территорию учреждения осуществляется через КПП. Режим работы сотрудников охранного предприятия, вахтеров (сторожей) и их обязанности по обеспечению пропускного режима устанавливаются должностными инструкциями.

2.2. Проход работников учреждения, сторонних организаций и посетителей, ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей и иных грузов осуществляется только через КПП и при наличии соответствующих пропусков.

2.3. Посетитель на КПП обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Паспортные данные посетителя, а также время входа и выхода из учреждения, цель посещения заносятся дежурным по КПП сотрудником охраны в Журнал регистрации посетителей.

Если в поведении посетителя усматриваются признаки психического отклонения, выражающиеся в его неадекватном поведении, ярко выраженной агрессии по отношению к окружающим, дежурный по КПП информирует об этом руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции или бригаду скорой медицинской помощи.

2.4. При наличии у посетителя ручной клади сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа посетитель не допускается в учреждение. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию учреждения (КПП), дежурный информирует об этом руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции или группу вневедомственной охраны.

2.5. После регистрации и предъявлении содержимого ручной клади посетитель перемещается по территории и в здании учреждения в сопровождении работника, к которому он прибыл. В случае посещения получателя социальных услуг родственником посетителя сопровождает социальный работник либо сотрудник из числа младшего медицинского персонала. Сотрудник сопровождает посетителя с момента входа и до выхода (через КПП) за пределы территории учреждения.

2.6. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих на территорию осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Контроль за проведением ремонтных работ осуществляет должностное лицо назначенное руководителем учреждения.

2.7. Допуск представителей государственных надзорных органов осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники государственного пожарного надзора при наличии удостоверений допускаются по указанию руководителя учреждения, в сопровождении заместителя руководителя по пожарной безопасности или сотрудника отвечающего за пожарную безопасность учреждения.

- сотрудники федеральных органов налоговой инспекции при наличии удостоверений допускаются на территорию учреждения по указанию руководителя, заместителя руководителя или главного бухгалтера в сопровождении представителей бухгалтерии;

- сотрудники органов МВД, ФСБ, Прокуратуры, федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, допускаются на территорию учреждения по указанию руководителя, заместителя руководителя, в сопровождении специалиста по комплексной безопасности или сотрудника отвечающего за комплексную безопасность учреждения. Для прохода на территорию учреждения они предъявляют служебные удостоверения.

До выдачи указанным лицам разрешения на проход сотрудники охраны информируют об их прибытии руководителя учреждения, заместителей руководителя.

Сотрудники органов МВД, ФСБ и Прокуратуры (в соответствии с действующим законодательством) имеют право входить на территорию учреждения по служебным удостоверениям и осматривать их при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований полагать, что там совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках. В этих случаях сотрудники охраны обязаны немедленно сообщить об их прибытии руководителю, заместителям руководителя, для организации сопровождения представителей указанных ведомств по территории учреждения.

Контрольные и инспектирующие функции на территории учреждения сотрудники всех вышеуказанных федеральных надзорных органов осуществляют только на основании письменных предписаний.

2.8. Беспрепятственно допускаются на территорию учреждения расчеты пожарных машин, бригады аварийных и медицинских служб на спецавтомобилях с включенными

звуковыми и световыми сигналами для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим.

2.9. В случаях возникновения аварийной обстановки на объектах учреждения в нерабочее время мобильные аварийные бригады из числа сотрудников учреждения допускаются на территорию сотрудниками охраны по списку утвержденному руководителем учреждения и находящегося на КПП.

2.10. Порядок допуска на территорию «Учреждения» автотранспортных средств.

2.10.1. Въезд (выезд) автотранспорта, независимо от его принадлежности, на территорию учреждения осуществляется только через въездные автомобильные ворота КПП.

Весь автотранспорт, как при въезде на территорию учреждения, так и при выезде с нее подлежит осмотру сотрудниками охраны. Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен.

2.10.2. Порядок движения автотранспорта по проезжей части на территории учреждения определяется дорожными знаками и разметкой в соответствии с «Правилами дорожного движения РФ».

Скорость движения транспортных средств на территории учреждения по центральной дороге не должна превышать 5 км/час.

2.10.3. Въезд и выезд автомобилей сторонних организаций на территорию учреждения, прибывших с грузом в адрес учреждения в рабочее время, разрешается по предъявлению товарно-транспортной накладной на груз. Въезд таких автомобилей осуществляется штатным водителем, а представители грузоотправителя, другие пассажиры проходят на территорию учреждения через КПП. Данные о въезжающем на территорию учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

На КПП должен находиться список автотранспорта поставщиков продуктов имеющего право проезда на территорию заверенный руководителем учреждения.

2.10.4. Стоянка личного транспорта сотрудников учреждения на его территории возможна только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном месте. В остальных случаях стоянка автотранспорта запрещена. В ночное и в нерабочее время стоянка личного автотранспорта на территории учреждения также запрещена.

2.10.5. В случае возникновения нештатной ситуации дежурный по КПП информирует руководителя учреждения и в соответствии с его указаниями вызывает полицию или группу вневедомственной охраны.

Если на территории учреждения или в непосредственной близости от него длительное время находится транспортное средство, вызывающее подозрения, сотрудник охраны информирует руководителя учреждения. Информация о транспортном средстве руководителем учреждения сообщается в территориальный орган внутренних дел.

2.10.6. При проезде через КПП водитель автотранспорта обязан:

- остановить автомобиль и выйти из машины;
- высадить пассажиров и направить их в здание КПП для прохождения через турникеты системы контроля доступа;

выполнить все требования сотрудников охраны по осмотру транспортного средства: открыть багажник, капот, поднять сиденья, предъявить к осмотру кузов и т.д.

2.10.7. Спецавтомобили пожарной охраны, скорой помощи, правоохранительных органов, прибывающие на территорию учреждения в связи с чрезвычайными ситуациями или учениями, следующие с включенными спецсигналами, пропускаются беспрепятственно, а при выезде с территории - осматриваются сотрудниками охраны в общем порядке. Сведения о подобных автомобилях записываются сотрудниками охраны на КПП в Журнал регистрации автотранспорта.

2.11. Порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных средств (ценностей).

Основанием для вывоза (выноса) материальных средств (ценностей) с территории учреждения служит пропуск.

При проверке правильности оформления пропуска на вывоз продукции сотрудники охраны обращают внимание на обязательное наличие в пропуске даты, на которую он выписан, проверяют наличие подписи руководителя и печать учреждения.

Разрешить вывоз материальных средств (ценностей) с территории учреждения может только руководитель и лица, замещающие его по приказу.

### 3. Внутриобъектовый режим

3.1. На территории учреждения могут находиться только лица, работающие в данной смене, в установленное для них время.

При необходимости посещения собраний, кабинетов администрации учреждения не в свою смену, работник должен согласовать посещение с руководителем своего структурного подразделения.

3.2. Лица, находящиеся на территории учреждения или пытающиеся пройти на территорию, либо выйти с территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подлежат задержанию, для проведения служебного разбирательства либо вызова органов МВД.

3.3. В случае выявления (обнаружения) факта хищения материальных средств (ценностей) на территории учреждения обнаруживший хищение работник учреждения обязан поставить в известность об этом руководство учреждения.

3.4. Курение на территории учреждения разрешается только в специально отведенных местах, оборудованных урнами, ящиками с песком и емкостями с водой.

### 4. Служебные помещения и кабинеты

4.1. По окончании работы в помещении сотрудник учреждения, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.2. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях сотрудников учреждения.

4.3. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии сотрудников учреждения.

4.4. Ключи от служебных помещений (служебных кабинетов) выдаются сотрудникам учреждения на вахте сторожем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. По окончании работы сотрудники учреждения обязаны сдать ключи от помещений сторожу.

### 5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима.

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории учреждения осуществляется:

- руководителем учреждения
- директором охранной организации.