

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Пансионат
для граждан пожилого возраста и инвалидов «Кедр»**

**663604, Красноярский край, г. Канск, 40 лет Октября, 29 А, тел. 2-38-52
ИНН 2450034317 КПП 245001001 ОГРН 1172468063943 от 01.11.2017 г.**

ПРИКАЗ

«07» мая 2025 год

№ 54 - ОД

«Об утверждении Положения о внутриобъектовом
и пропускном режиме в КГБУ СО «Пансионат «Кедр»

В соответствии с Федеральным законом «О безопасности» от 28.12.2010 № 390-ФЗ, Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, Уставом учреждения и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для получателей социальных услуг и сотрудников КГБУ СО «Пансионат «Кедр», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка в КГБУ СО «Пансионат «Кедр»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме в КГБУ СО «Пансионат «Кедр» (Приложение №1).
2. Утвердить перечень автомобилей, имеющих право въезда на территорию КГБУ СО «Пансионат «Кедр» (Приложение №2).
3. Утвердить перечень разрешенных и запрещенных продуктов для передачи получателям социальных услуг КГБУ СО «Пансионат «Кедр» (Приложение №3)
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Признать утратившим силу приказ № 75-ОД от 26.07.2022 г.
6. Заместителю директора Колегову Роману Вячеславовичу ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Игнатович

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Кедр»



Утверждаю:
Директор КГБУ СО «Пансионат «Кедр»
Е.А. Игнатович

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом и пропускном режиме в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Кедр»

1. Общие положения

Цель настоящего положения – обеспечение общественной безопасности в здании и на территории КГБУ СО «Пансионат «Кедр» (далее – Учреждение), предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении получателей социальных услуг, и работников Учреждения.

1.1. Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме - это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории Учреждения и направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию Учреждения, нормального функционирования зданий, сооружений Учреждения, сохранности имущества, расположенного на территории Учреждения.

1.2. Пропускной режим в Учреждении – это порядок, устанавливаемый Учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения.

Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения, получателей социальных услуг и посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей.

1.3. Внутриобъектовый режим в Учреждении – это совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, получателей социальных услуг и посетителей учреждения, установленного порядка соблюдения принципа конфиденциальности при предоставлении социальных услуг, предотвращение хищения документов, материальных ценностей, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка в учреждении.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

и иными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Учреждений.

Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления пропускного режима на территории Учреждения.

1.4. Ответственными за организацию и контроль пропускного режима в Учреждении являются лица, уполномоченные директором Учреждения.

1.5. Ответственность за нарушение пропускного режима на территории Учреждения, совершенное сотрудником Учреждения, несут руководители подразделений Учреждения, сотрудником которого является нарушитель.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, получателей социальных услуг Учреждения и их посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.6. Сотрудники КГБУ СО «Пансионат «Кедр» должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей КГБУ СО «Пансионат «Кедр» с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания.

2. Организация пропускного режима в здании Учреждения.

2.1. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ удостоверяющий личность	Время входа в учреждение	Время выхода из учреждения	Цель посещения	К кому из работников, ПСУ учреж-я прибыл	Подпись охранника (сторожа)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале года (1 января) и ведется до начала нового года (31 декабря текущего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропускной режим для получателей социальных услуг Учреждения.

2.2.1. Выход получателей социальных услуг Учреждения на прогулки осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации отсутствия получателей социальных услуг на территории Учреждения, но с предварительным уведомлением сотрудника ЧОП.

Лица, имеющие право прохода на территорию Учреждения, могут проносить сумки, портфели и иную ручную кладь. При проносе (выносе) крупногабаритных предметов сотрудник ЧОП предлагает работникам, получателям социальных услуг и посетителям предъявить их для осмотра, исключив тем самым попытки преступных посягательств (совершения краж имущества, проноса орудия преступления, запрещенных предметов, взрывчатых веществ и т.д.). В случае отказа от осмотра при проносе (выносе) проход не допускается.

2.2.2. При выбытии получателей социальных услуг из Учреждения, на срок менее одних суток делается отметка в журнале регистрации отсутствия получателей социальных услуг на территории Учреждения, с указанием места убытия и времени отсутствия.

2.2.3. Работникам, получателям социальных услуг и посетителям запрещается вносить на территорию Учреждения взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.2.4. В случае попытки несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию Учреждения сотрудник ЧОП вызывает группу быстрого реагирования посредством «тревожной кнопки».

2.2.5. Лица, находящиеся в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения на территорию Учреждения не допускаются.

2.3. Пропускной режим для работников Учреждения.

2.3.1. Все работники Учреждения в нерабочее время, выходные, праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях Учреждения только с разрешения руководителя.

2.4. Пропускной режим для посетителей Учреждения.

2.4.1. Посетители – это все лица, не являющиеся получателями социальных услуг и сотрудниками Учреждения. К ним относятся: родственники (законные представители) получателей социальных услуг, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий Учреждения, работники обслуживающих организаций и др.

2.4.2. Посетители осуществляют вход в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей, строго в сменной обуви или при наличии бахил.

При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в Учреждение.

2.4.3. При наложении карантина, запрещается посещение получателей социальных услуг в жилых комнатах.

При разрешении специалистов медицинского отделения, возможно посещение получателей социальных услуг в специально отведенном помещении для посещений, при наличии маски и сменной обуви.

2.4.4. Работники, члены администрации Учреждения обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родственниками.

2.4.4. Вход посетителей на собрания, открытые мероприятия Учреждения осуществляется по списку, составленному работником, ответственным за открытое мероприятие без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии работника, ответственного за открытое мероприятие или лица, ответственного за пропускной режим.

2.4.5. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в Учреждение осуществляется на основании приказа подрядной организации и списка, напечатанном на бланке подрядной организации и скрепленном печатью, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.4.6. Лица, не связанные с непосредственной деятельностью Учреждения, посещающие Учреждение по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения и записью в «Журнале учета посетителей».

2.4.7. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании Учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя Учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.5. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически (2-3 раза в сутки) осуществляет осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов и лиц.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории Учреждения

3.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию Учреждения осуществляет сотрудник ЧОП находящийся на дежурстве.

3.2. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Учреждения, указан в Приложении №2.

3.4. Стоянка личного транспорта работников Учреждения на территории Учреждения осуществляется только с разрешения руководителя Учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

3.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется после согласования с руководителем Учреждения.

3.6. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается:

- Должностным лицам органов государственной власти Российской Федерации;
- Сотрудникам Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов в сопровождении сотрудника Учреждения, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;
- Сотрудникам аварийных эксплуатационных бригад, скорой медицинской помощи в сопровождении сотрудников Учреждения.

4. Заключение

4.1. Все лица находящиеся в Учреждении, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Учреждения, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям сотрудников и эвакуационных планов.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Положения, сотрудник будет привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

**Перечень автомобилей, имеющих право въезда на территорию
КГБУ СО «Пансионат «Кедр»**

№	Марка автомобиля	Гос. знак
1	Специализированный, пассажирское транспортное средство М2G	М 214 УА/124
2	ГАЗ - 2752	Х 035 РВ/124
3	ГАЗ - 3221	Х 037 РВ/124

Автомобилям, производящим доставку продуктов питания, хозяйственных товаров, канцелярских товаров, мебели, компьютерной техники разрешать въезд на территорию КГБУ СО «Пансионат «Кедр» по предварительной договоренности.

Разрешить въезд на территорию КГБУ СО «Пансионат «Кедр» автомобилям КГБУ СО Центр семьи «Канский» для получения готового горячего питания ежедневно согласно утвержденного графика.

**Перечень разрешенных и запрещенных продуктов для передачи
получателям социальных услуг КГБУ СО «Пансионат «Кедр»**

Наименование	Разрешенное количество (при одной передаче)	Срок хранения	Температура хранения
Фрукты (яблоки, груши, мандарины, апельсины, бананы)	Не более 1,0 кг	Срок годности указанный на упаковке	От +2 до +6 °С
Кисломолочные продукты (йогурт, кефир, творог, ряженка) в герметичной упаковке	0,5 л/кг.	Срок годности указанной на упаковке. После вскрытия не более 72ч	От +2 до +6 °С
Сыр в герметичной упаковке	Не более 0,2 кг	Срок годности указанной на упаковке. После вскрытия не более 72ч	От +2 до +6 °С
Хлебобулочные изделия (булки, пряники, сухари, пряники и т.п.)	Не более 1,0 кг	Срок годности указанный на упаковке	При комнатной температуре
Конфеты и кондитерские изделия в герметичной фабричной упаковке (желе)	Не более 0,5 кг	Срок годности указанный на упаковке	При комнатной температуре
Колбасные изделия в герметичной фабричной упаковке	Не более 0,2 кг	Срок годности указанной на упаковке. После вскрытия не более 72ч	От +2 до +6 °С
Овощи не требующие дополнительной термической обработки (помидоры, огурцы, перец сладкий)	0,5 кг	18 часов	От +2 до +6 °С

Соки фруктовые, овощные в заводской упаковке	Не более 1,0 л.	Срок годности указанный на упаковке	От +2 до +6 °С
Минеральная вода и газированные напитки	Не более 1,0л	Срок годности указанный на упаковке	От +4 до +23 °С
Сахар, варенье, мёд	Не более 1,0кг	Срок годности указанный на упаковке	При комнатной температуре
Чай в одноразовых пакетиках	До 60 шт в месяц	Срок годности указанный на упаковке	При комнатной температуре

Запрещены к передаче следующие продукты:

- Паштеты, студни, заливные (мясные, рыбные), изготовленные в домашних условиях.
- Салаты (овощные, рыбные, мясные).
- Кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок.
- Простокваши (самоквасы), творог домашнего приготовления.
- Домашние сырые яйца.
- Консервированные продукты домашнего приготовления.
- Свежевыжатые соки.

Содержимое передач предъявляются дежурной медицинской сестре для контроля.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПЕРЕДАВАТЬ С ПРОДУКТАМИ:

Острые, колющие, режущие предметы (ножи, иглы, вязальные спицы, лезвия, ножницы), шприцы и медикаменты, спиртные напитки, наркотические средства, сильнодействующие ядовитые вещества – химические соединения, обладающие высокой токсичностью и способные при определенных условиях вызывать отравления людей, химические вещества с резким запахом (хлор, уксусная кислота), легковоспламеняющиеся вещества (бензин, ацетон, керосин), взрывчатые вещества, пиротехнику.

Продукты принимаются в чистом целлофановом пакете с указанием Ф.И.О. получателя социальных услуг и даты приема передачи.

Основание:

- СанПиН 2.1.3. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».