

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**в ГБУ РК «Многопрофильный комплексный**  
**реабилитационный центр для детей-инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, а также иных лиц, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее – ГБУ РК «Реабилитационный центр»).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБУ РК «Реабилитационный центр», устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановления Правительства РФ от 13 мая 2016 г. № 410 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" (с изменениями), Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями), Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями), Правил внутреннего распорядка ГБУ РК «Реабилитационный центр» и иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников ГБУ РК «Реабилитационный центр» при приеме на работу, а также до работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений; получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, иных лиц; посетителей при выдаче им личных пропусков (в части, их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, иных лиц, находящихся в ГБУ РК «Реабилитационный центр», руководителей и работников подрядных организаций и поставщиков товаров в учреждение.

1.5. Обеспечение поддержания установленного порядка в ГБУ РК «Реабилитационный центр», сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений ГБУ РК «Реабилитационный центр» и (или) лиц, замещающих их, а также руководителей подрядных организаций и поставщиков товаров, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режима в ГБУ РК «Реабилитационный центр» возлагается на производственно-хозяйственную службу (далее

«Служба»), начальник которой несет ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их, а также с руководителями подрядных организаций и поставщиков.

1.7. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками учреждения, получателями социальных услуг, их родителями/законными представителями, иными лицами в ГБУ РК «Реабилитационный центр», работниками подрядных организаций и поставщиками, посетителями осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности в ГБУ РК «Реабилитационный центр», в пределах его компетенции.

1.8. Требования ответственного за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности в ГБУ РК «Реабилитационный центр», сотрудников частного охранного предприятия, осуществляющих охрану территории и зданий ГБУ РК «Реабилитационный центр», находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, получателями социальных услуг, их родителями/законными представителями, иными лицами ГБУ РК «Реабилитационный центр», а также работниками подрядных организаций.

1.9. Координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на ответственного за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности в ГБУ РК «Реабилитационный центр».

1.10. Нарушения требований настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательства Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## 2. Основные понятия, используемые в Положении

### 2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- *персонал (работники, сотрудники)* - врачи, медицинские сестры, санитарки, административно-управленческий, производственно-хозяйственный, педагогический и иной персонал ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- *администрация ГБУ РК «Реабилитационный центр»* - директор и его заместители, главный бухгалтер;

- *объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр»* - административное здание, приемное отделение, лечебный корпус, изолятор, спальные корпуса, столовая, прачечная, овощехранилище, котельная, ТП, гаражи, пляж, а также склады и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- *пропускной режим* - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ГБУ РК «Реабилитационный центр», порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях учреждения;

- *внутриобъектовый режим* - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, иных лиц, находящихся в ГБУ РК «Реабилитационный центр», установленного трудового распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ГБУ РК «Реабилитационный центр», нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них;

- *подрядные организации* - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- *посетители* - лица, кратковременно посещающие объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр», с целью решения личных, либо служебных вопросов и т.п.;

- *структурные подразделения ГБУ РК «Реабилитационный центр»* - отделения,

службы и т.д.;

- *охрана ГБУ РК «Реабилитационный центр»* - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр», являющиеся как работниками учреждения (вахтеры, сторожа и др.), так и работниками других подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией ГБУ РК «Реабилитационный центр» к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий;

- *система видеонаблюдения* - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах;

- *СКУД* - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр», и в специальные помещения.

### 3. Пропускной режим

#### 3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

##### 3.1.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- обеспечения соблюдения, соответствующего трудового и производственного распорядка;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) с территории и объектов ГБУ РК «Реабилитационный центр» материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ или предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, иных лиц и посетителей, создания угрозы безопасной деятельности ГБУ РК «Реабилитационный центр».

##### 3.1.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр» его сотрудников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, иных лиц, работников подрядных организаций и посетителей;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр», осуществления его осмотра;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок передвижения физических лиц по территории ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- порядок работы сотрудников охраны (сторожевой охраны) на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр», порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;

- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, а также иных лиц при допуске их на объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.1.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны ГБУ РК «Реабилитационный центр» создается контрольно-пропускной пункт либо посты охраны (далее - КПП).

3.1.4. Количество КПП (постов), через которые осуществляется доступ на охраняемую территорию, устанавливается Службой с учетом обеспечения эффективной

работы ГБУ РК «Реабилитационный центр». КПП (посты) обслуживаются достаточным количеством сотрудников, выполняющих охранные функции.

3.1.5. КПП (посты) должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

3.1.6. В помещениях КПП (на постах) должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБУ РК «Реабилитационный центр» удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.2. Виды документов, предоставляющих право доступа на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр»

3.2.1. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр» и его объектов, являются:

- личные пропуска, которые по времени действия подразделяются на постоянные (бесконтактные карты доступа), временные и разовые;
  - транспортные пропуска, которые дают право проезда на автотранспортном средстве на территорию учреждения (подразделяются на постоянные и разовые);
  - служебные записки от руководителей подразделений, согласованные с администрацией учреждения;
  - личные пропуска и удостоверения сотрудников ГБУ РК «Реабилитационный центр»
- в случае отсутствия на объекте СКУД;
- документы, удостоверяющие личность посетителя, с регистрацией в журнале учета посетителей, в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков;
  - учетные формы медицинской документации, позволяющие идентифицировать личность.

3.2.2. Форма бланков пропусков, порядок их учета, хранения, использования и списания устанавливаются отдельными локальными нормативными актами ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.2.3. Постоянный пропуск (бесконтактная карта доступа) выдается:

- работникам ГБУ РК «Реабилитационный центр», оформленным отделом кадров на постоянную работу на основании наличия в базе данных сотрудников и действует до момента увольнения;

Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов:

- фотография работника,
- фамилия, имя, отчество,
- место работы,
- занимаемая должность.

3.2.4. Постоянный пропуск (бесконтактная карта доступа) при увольнении работника подлежит сдаче в отдел кадров ГБУ РК «Реабилитационный центр», при его отсутствии - ответственному за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности в учреждении, о чем ставится отметка в обходной лист.

3.2.5. Временный пропуск выдается на срок от трех дней до одного календарного года

- работникам ГБУ РК «Реабилитационный центр», оформленным на временную работу, на основании наличия в базе данных сотрудников;
- работникам подрядных организаций, работающим на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр», на основании приказа, служебных записок с визой представителей администрации ГБУ РК «Реабилитационный центр», курирующих договоры с подрядными организациями;
- работникам ГБУ РК «Реабилитационный центр», утратившим постоянный пропуск, до получения дубликата;

- в иных случаях, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений ГБУ РК «Реабилитационный центр», согласованных с ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищённости в учреждении.

3.2.6. Временный пропуск, выданный работникам ГБУ РК «Реабилитационный центр», оформленным на временную работу, и работникам подрядных организаций, может быть продлен, но не более чем на один календарный год, на основании письменной заявки руководителя структурного подразделения.

3.2.7. На срок до 30 суток временный пропуск может быть выдан без фотографии, но в этом случае он действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.8. По истечении срока действия временные пропуска должны быть сданы. Ответственность за сдачу временных пропусков возлагается на руководителей структурных подразделений ГБУ РК «Реабилитационный центр» и подрядных организаций, инициировавших их выдачу.

3.2.9. Разовый пропуск оформляется и выдается посетителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность, действителен на дату его выдачи и дает право одного посещения ГБУ РК «Реабилитационный центр», в пределах одного рабочего дня.

3.2.10. В случае передачи своих документов другим лицам либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа, для прохода на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр», сотрудник подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.3. Организация допуска физических лиц на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр»

3.3.1. Доступ на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляется через КПП (посты) по личным пропускам, которые в обязательном порядке предъявляются в развернутом виде сотруднику охраны, либо по документу, удостоверяющему личность, при наличии временного пропуска без фотографии, либо соответствующей служебной записки с резолюцией представителя администрации.

3.3.2. На КПП (постах), оснащенных СКУД, сотрудник прикладывает постоянный пропуск (бесконтактную карту доступа) к считывателю турникета, а также по требованию сотрудника охраны обязан предъявить пропуск для проверки его принадлежности проходящему лицу.

3.3.3. Все работники и посетители при нахождении на территории и объектах ГБУ РК «Реабилитационный центр» должны иметь при себе личный пропуск и предъявлять его по требованию представителя администрации и работников охраны.

3.3.4. Должностное лицо структурного подразделения ГБУ РК «Реабилитационный центр», принимающее посетителя, делает отметку в разовом пропуске о времени убытия посетителя и подписывает его. Посетители при выходе с объекта сдают разовые пропуска сотрудникам охраны.

3.3.5. До начала действия системы пропусков сотрудник охраны регистрирует посетителя в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщает руководителю структурного подразделения, в которое прибыл посетитель, дожидается его прибытия на КПП для встречи посетителя, после чего осуществляет допуск посетителя в сопровождении руководителя структурного подразделения на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр». Запись о посещении в журнале учета посетителей может не производиться, при наличии у посещаемого направления (договора) на получение социальных услуг, в которых отражены анкетные данные посетителя, дата и время посещения.

3.3.6. Доступ работников подрядных организаций на определенные объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр», осуществляется по служебным запискам, согласованным с директором учреждения или с начальником «Службы», в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа.

3.3.7. В праздничные и выходные дни вход работников на территорию и объекты ГБУ

РК «Реабилитационный центр» регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 2 дня до даты праздничных и выходных дней.

3.3.8. В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни, допуск на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии распоряжения директора (его заместителей).

3.3.9. Лицам, имеющим право входа на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр», разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты учреждения запрещается.

3.3.10. Осмотр вещей посетителей, при наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади, осуществляет ответственный за пропускной режим ГБУ РК «Реабилитационный центр», который предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра и контроля. В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади сторожем (вахтером) вызывается представитель администрации учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в ГБУ РК «Реабилитационный центр» по соображениям безопасности жизни участников реабилитационного процесса. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ГБУ РК «Реабилитационный центр», ответственный за пропускной режим или представитель администрации, оценив обстановку, информирует директора (ответственного за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности в ГБУ РК «Реабилитационный центр») и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции (при оборудовании поста кнопкой тревожной сигнализации, вызываются сотрудники Росгвардии).

3.3.11. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны незамедлительно информирует директора учреждения, либо начальника «Службы», в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

3.3.12. В случае вызова для оказания экстренной помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи, допуск данных работников осуществляется беспрепятственно, с внесением в журнал записи о причине вызова, номере бригады, государственном номере автотранспортного средства и т.д., при этом сотрудник охраны незамедлительно информирует директора, либо начальника «Службы».

3.3.13. Представители средств массовой информации допускаются на территорию и объекты ГБУ РК «Реабилитационный центр» по согласованию с администрацией. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

3.3.14. В периоды кризисных ситуаций или при наличии угрозы, либо проведения специальных мероприятий система пропускного режима усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств. В таких ситуациях доступ или перемещение по территории может быть ограничено либо прекращено.

3.4. Организация допуска транспортных средств на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.4.1. Допуск транспортных средств на территорию «ГБУ РК «Реабилитационный центр», заезд на которую ограничен в связи с обеспечением требований безопасности антитеррористической защищенности, осуществляется по разовым, временным и постоянным транспортным пропускам.

3.4.2. Разовые транспортные пропуска выдаются для обеспечения въезда транспортных средств на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» в день выдачи

пропуска и изымаются при выезде через КПП сотрудником охраны. Основанием для выдачи является заявление руководителя структурного подразделения, утвержденное представителем администрации учреждения.

3.4.3. Временные транспортные пропуска выдаются лицам, осуществляющим сопровождение несовершеннолетних детей, и имеющим личный транспорт, на период проживания в ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.4.4. Постоянные транспортные пропуска выдаются Службой:

- на служебные транспортные средства и другую подвижную технику, принадлежащую ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- на личные автомашины работников учреждения, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения ГБУ РК «Реабилитационный центр», при наличии свободных мест на территории. В служебной записке указываются марка, модель, государственный номер, цвет автомашины, установочные данные сотрудника и лица, на которое она зарегистрирована, номер контактного телефона. В случае увольнения сотрудника транспортный пропуск сдается одновременно с личным пропуском.

3.4.5. В случае изменения государственного номера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация пропуска на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомашины.

3.4.6. Допуск автомашин на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием лиц, находящихся на реабилитации в ГБУ РК «Реабилитационный центр» и т.п.

3.4.7. Пропуска для транспортных средств должны постоянно находиться на этих транспортных средствах. Передача их другим лицам, либо размещение их на других транспортных средствах запрещена.

3.4.8. Допуск на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано предъявить пропуск на КПП сотруднику охраны (сторожевой охраны);

- сотрудник охраны обязан по номеру пропуска проверить соответствие проезжающей автомашины, указанной в списке и в случае соответствия обеспечить проезд;

- в случае несоответствия государственного номера принять меры по изъятию пропуска либо зафиксировать номер пропуска, государственный номер транспортного средства и немедленно доложить директору учреждения или руководителю «Службы» о попытке проникновения на охраняемую территорию.

3.4.9. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований пропуск аннулируется.

3.4.10. Парковка личных транспортных средств, имеющих временные пропуска, заехавших на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» для осуществления временной стоянки, осуществляется на площадке, находящейся справа от хозяйственных ворот, согласно разметки. Проезд личного транспорта к корпусам учреждения и в гараж запрещен.

3.4.11. Допуск транспортных средств подрядных организаций и поставщиков осуществляется на основании заявлений, согласованных со Службой, на срок, не превышающий срока действия договора.

3.4.12. Въезд на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» мусороуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товаротранспортных накладных).

3.4.13. Машины специального назначения (пожарные; имеющие символику санитарного транспорта - «Скорая медицинская помощь», «Санитарный транспорт»,

«Медицинская служба»; оперативных служб, при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях; специальных автомобилей - ФСБ, МВД, МЧС и другие; а также автомобили обслуживающие граждан с ограниченными жизненными возможностями и имеющие надпись «Социальное такси» на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства и журнале въезда автотранспорта.

3.4.14. В особом порядке допуск транспортных средств частных автомашин (в том числе такси) без предварительного оформления разового пропуска разрешается исключительно в случае доставки получателя социальных услуг или их сопровождающих лиц в больницу, нуждающегося в оказании экстренной медицинской помощи (внезапные острые заболевания, состояния, представляющие угрозу жизни) и только для проезда к зданию приемного отделения, медицинского корпуса или спального корпуса. В этом случае сотрудником охраны в журнал вносится запись о времени въезда транспортного средства и его государственных номерных знаках.

3.4.15. Въезд на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр» автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению представителя администрации.

3.4.16. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта (комиссии) или охраны либо работника ГБУ РК «Реабилитационный центр», ответственного за получение-выдачу груза.

3.5. Организация перемещения материальных ценностей.

3.5.1. Перемещение материальных ценностей по территории ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете от одного учреждения другому.

3.5.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ГБУ РК «Реабилитационный центр», согласованной с сотрудниками отдела учета материальных ценностей. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата.

4. Внутриобъектовый режим.

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками ГБУ РК «Реабилитационный центр», а также безопасного пребывания лиц, находящихся на реабилитации, их законных представителей и посетителей учреждения;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБУ РК «Реабилитационный центр»;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБУ РК «Реабилитационный центр» и включает в себя:

- обеспечение производственной деятельности и процесса реабилитации для получателей социальных услуг и их законных представителей;



- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и техническую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранная и пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);

4.2. Организация действий персонала ГБУ РК «Реабилитационный центр», получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей и иных лиц, находящихся в учреждении в кризисных ситуациях. Права и обязанности работников, получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей и иных лиц, находящихся в учреждении по соблюдению внутриобъектового режима.

4.2.1. Работники ГБУ РК «Реабилитационный центр» имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности учреждения, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима, защите своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.2.2. Работники ГБУ РК «Реабилитационный центр» обязаны:

- проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности при обнаружении на территории и в зданиях учреждения посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов, немедленно принять необходимые меры предосторожности и безопасности, действовать согласно инструкций на случай чрезвычайных ситуаций, с учетом складывающейся обстановки;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лаборатории, лечебного корпуса, технические средства, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ГБУ РК «Реабилитационный центр» в соответствии с нормами действующего законодательства;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих реабилитационный процесс и нормальную работу учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ГБУ РК «Реабилитационный центр» и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБУ РК «Реабилитационный центр» в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны;
- исключать случаи несанкционированного доступа посторонних лиц к персональным компьютерам, ксероксам, средствам факсимильной связи, служебной информации;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.2.3. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ГБУ РК «Реабилитационный центр», руководство структурными подразделениями, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ГБУ РК «Реабилитационный центр» техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной

сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей работников ГБУ РК «Реабилитационный центр», работников подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- осуществление контроля над соблюдением работниками, получателями социальных услуг, их родителями/законными представителями и иными лицами, находящимися на территории учреждения требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ГБУ РК «Реабилитационный центр», охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.2.4. На руководителей структурных подразделений и служб ГБУ РК «Реабилитационный центр» возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового режима на территории и в помещениях ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема лиц для получения социальных услуг;

- порядка приема посетителей.

4.2.5. На территории и объектах ГБУ РК «Реабилитационный центр» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию учреждения;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий ГБУ РК «Реабилитационный центр» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории, непосредственно примыкающей к административному зданию, лечебному корпусу, спальным и другим корпусам ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- проходить и находиться на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу реабилитационного процесса во всех помещениях учреждения;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.3. Требования к помещениям ГБУ РК «Реабилитационный центр», порядок снятия и

сдачи под охрану.

4.3.1. Все помещения ГБУ РК «Реабилитационный центр», в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - печатающие устройства.

4.3.2. Окна помещений нижних этажей зданий ГБУ РК «Реабилитационный центр», выходящие на неохраняемую территорию, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации. Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

4.3.3. В каждом помещении ГБУ РК «Реабилитационный центр» на видных местах должны быть размещены:

- таблички с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

4.3.4. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации сотрудники Службы совместно с администрацией ГБУ РК «Реабилитационный центр» и руководителями структурных подразделений определяют список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа.

4.3.5. Двери специальных помещений оснащаются печатающим устройством, ключи хранятся в печатаемых пеналах, которые печатаются личными печатями сотрудников.

4.3.6. Ключи от служебных помещений хранятся в помещении службы охраны на стенде, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

4.3.7. В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает начальника Службы. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

4.3.8. Допуск сотрудников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения ГБУ РК «Реабилитационный центр», за которым закреплено служебное помещение.

Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

4.3.9. В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны получают ключи от служебного помещения и снимают его с охранно-пожарной сигнализации.

4.3.10. Работники ГБУ РК «Реабилитационный центр» по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия печатающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию (при ее наличии) и сдать ключи находящемуся на вахте дежурному сотруднику охраны;

4.3.11. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

4.3.12. В случае выявления технической неисправности системы сигнализации сотрудник охраны немедленно сообщает начальнику Службы, который выясняет причины и

предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

4.3.13. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом администрацию учреждения и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

4.3.14. При возникновении в помещениях ГБУ РК «Реабилитационный центр» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению ответственного лица от администрации или дежурного врача для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

4.3.15. Помещение может быть вскрыто по решению ответственного лица от администрации или дежурного врача для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

4.3.16. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в течение года, после чего подлежит уничтожению.

4.3.17. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

4.3.18. Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, Ф.И.О. лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

4.3.19. Уборка опечатываемых специальных помещений ГБУ РК «Реабилитационный центр» производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

4.3.20. В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

4.4. Использование систем видеонаблюдения.

4.4.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах ГБУ РК «Реабилитационный центр» может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

4.4.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления

фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

4.4.3. В каждом рабочем помещении и на территории, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация на русском и английском языках (плакаты, вывески, объявления и т.п.) в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время.

4.4.4. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники ГБУ РК «Реабилитационный центр», уполномоченные на ознакомление и выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в ГБУ РК «Реабилитационный центр» и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

4.4.5. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных сотрудников ГБУ РК «Реабилитационный центр» (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с директором или ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности ГБУ РК «Реабилитационный центр», о чем производится запись в журнале выдачи видеоинформации.

4.5. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

4.5.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии директору, руководителю Службы и ответственному за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности ГБУ РК «Реабилитационный центр», и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.5.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные нарушителя и свидетелей (при наличии).

5. Внесение изменений в Положение.

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции ответственным за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности ГБУ РК «Реабилитационный центр», и утверждения его в установленном в ГБУ РК «Реабилитационный центр» порядке.

6. Рассылка Положения.

6.1. Настоящее Положение размещается на официальном веб-сайте ГБУ РК «Реабилитационный центр».

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

1. В компетенцию сотрудника охраны входит:

- проверка документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект или выходящих с объекта;
- проведение в установленном порядке осмотра вещей;
- недопущение прохода нарушителей пропускного режима, а также лиц, пытающихся незаконно вывезти-ввезти (вынести-внести) оружие, боеприпасы, взрывные устройства, взрывчатые вещества, другие средства совершения террористических актов;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на КПП;
- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному начальнику, а при необходимости в подразделение охраны, орган внутренних дел, пожарную охрану;
- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы взрыва;
- прием под охрану от материально ответственных лиц помещений для хранения материальных ценностей, включенных в зону охраны поста.

1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима на охраняемом объекте;
- правила пропускного и внутриобъектового режима, порядок организации охраны;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности в ГБУ РК «Реабилитационный центр», его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок в ГБУ РК «Реабилитационный центр», правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима на охраняемом объекте;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- образцы различных видов пропусков, накладных, подписей должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на проход на территорию, ввоз, вывоз (вынос) товарно-материальных ценностей;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила досмотра вещей, а также проверок вывозимого груза;
- места возможного сокрытия и признаки средств террора в автомобильном транспорте и ручной клади при реализации задач пропускного режима;
- правила пользования техническими средствами, методы использования охранно-пожарных систем, виды противопожарной защиты;
- расположение первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими;
- требования к порядку использования средств индивидуальной защиты;
- порядок извещения руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ГБУ РК «Реабилитационный центр»;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3. Сотрудник охраны в процессе несения службы обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории объекта террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

*а) При приеме (сдаче) дежурства:*

- совместно со сменяемым сотрудником охраны осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также обследование технической укрепленности подвалов, чердаков, окон, дверей с целью изучения оперативной обстановки и обнаружения подозрительных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить руководителю объекта (ответственному должностному лицу);

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения;

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить систему экстренного вызова милиции, руководства объекта, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи;

*б) Во время дежурства:*

- осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей;

- обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию объекта на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией учреждения. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда;

- контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от объекта. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть милиции и руководству объекта;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ГБУ РК «Реабилитационный центр», и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ГБУ РК «Реабилитационный центр», совершить противоправные действия в отношении персонала учреждения, лиц, находящихся на отдыхе и лечении, имущества и оборудования, по возможности пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях, используя доступные средства связи, вызывать полицию (при оборудовании поста средствами тревожной сигнализации подать сигнал и вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.);

- осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории ГБУ РК «Реабилитационный центр», а при выявлении каких-либо нарушений информировать руководителя учреждения или ответственное должностное лицо;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других обстоятельств, указывающих на предпосылки к возможному наступлению чрезвычайных ситуаций вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

- вести журнал «Приема и сдачи дежурства», в котором в рапорте отражать состояние оперативной обстановки и принятых мерах, результаты осмотра территории объекта - кому доложено; выявленные в течение суток нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; результаты обследования технической

укрепленности объектов ГБУ РК «Реабилитационный центр», кому доложено.

Кроме того, во время дежурства сотрудники охраны совместно с представителями администрации объекта осуществляют:

- контроль обстановки на территории, в зданиях и помещениях и на прилегающих к ним территориях;
- инструктаж работников объекта о порядке действий при обнаружении брошенных (оставленных) предметов;
- содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории объекта.

4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от персонала ГБУ РК «Реабилитационный центр», получателей социальных услуг, их родителей/законных представителей, иных лиц и посетителей соблюдения Инструкции, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

5. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства охранной организации или ГБУ РК «Реабилитационный центр»;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.



**ГБУ РК «Реабилитационный центр»  
ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

Место для фото

Директор  
ГБУ РК «Реабилитационный центр»

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ГБУ РК «Реабилитационный центр»  
ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя, Отчество)

Действителен с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место для фото

Директор  
ГБУ РК «Реабилитационный центр»

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК**  
**на въезд транспортного средства на территорию**  
**ГБУ РК «Реабилитационный центр»**

Автомобиль: \_\_\_\_\_

Государственный номер: \_\_\_\_\_

Номер стоянки: \_\_\_\_\_

Действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Директор  
ГБУ РК «Реабилитационный центр»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**РАЗОВЫЙ ПРОПУСК**  
**на въезд транспортного средства на территорию**  
**ГБУ РК «Реабилитационный центр»**

Автомобиль: \_\_\_\_\_

Государственный номер: \_\_\_\_\_

Дата въезда: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Директор  
ГБУ РК «Реабилитационный центр»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.