

**«УТВЕРЖАЮ»**

Директор государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области»

  
К.С. Белоглядова  
«17»  2023г.



**Положение о пропускном режиме  
в государственном казенном учреждении Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и устанавливает порядок допуска сотрудников, посетителей (посторонних лиц) в помещения государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее – ГКУ СО «ЦДиКСО»), занимаемое согласно договора на передачу недвижимого имущества в безвозмездное пользование № 640 от 19.06.2008.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья посетителей и сотрудников, с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.
- 1.3. Пропускной режим устанавливается директором. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора, а его непосредственное выполнение – на социального педагога.
- 1.4. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех сотрудников.
- 1.5. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде и на официальном Интернет-сайте ГКУ СО «ЦДиКСО».

**2. Порядок пропуска сотрудников, посетителей,  
вноса (выноса) материальных ценностей.**

- 2.1. Обеспечение пропускного режима в помещения, занимаемые ГКУ СО «ЦДиКСО» возлагается на социального педагога (по графику дежурств) с 08.30 до 17.00.
- 2.2. Доступ в помещения ГКУ СО «ЦДиКСО» разрешается:
  - сотрудникам ГКУ СО «ЦДиКСО» – с 08.30 до 17.00 (за исключением случаев необходимости нахождения сотрудников на рабочем месте, в связи с производственной необходимостью за пределами указанного времени);

- посетителям – с 08.30 до 17.00.
- 2.3. Вход в помещения, занимаемые ГКУ СО «ЦДиКСО», осуществляется через вход с помощью:
  - электронного ключа или звонка видеодомофона - для сотрудников;
  - звонка видеодомофона - для посетителей.
- 2.4. Перед началом и после окончания времени приема посетителей, ответственное лицо, назначенное руководителем психолого-медико-педагогической комиссии, обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.5. Сотрудники ГКУ СО «ЦДиКСО» пропускаются на территорию учреждения без предъявления документов, удостоверяющих личность.
- 2.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ГКУ СО «ЦДиКСО» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения) (Приложение № 1 к Положению).
- 2.7. Посетитель обязан, по просьбе сотрудника учреждения, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.
- 2.8. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – сотрудник докладывает о случившемся директору ГКУ СО «ЦДиКСО» или лицу его замещающему и действует в соответствии с полученными указаниями.
- 2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни учреждение имеют право посещать: директор, лицо его замещающее, сотрудники при наличии письменного разрешения директора (лица его замещающего).
- 2.10. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором ГКУ СО «ЦДиКСО».
- 2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ГКУ СО «ЦДиКСО», социальный педагог действует по указанию директора, лица его замещающего.
- 2.12. При угрозе проникновения в учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо проинформировать директора и вызвать представителей правоохранительных органов.
- 2.13. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к сотрудникам учреждения, посетителям.

### 3. Пропускной режим для представителей контрольно-надзорных органов.

- 3.1. Лица, посещающие ГКУ СО «ЦДиКСО» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его замещающим, с записью в журнале регистрации посетителей.

- 3.2. Должностные лица, прибывшие в ГКУ СО «ЦДиКСО» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ГКУ СО «ЦДиКСО», о чем делается запись в журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности.

#### 4. Правила поведения посетителей

- 4.1. Посетители, находясь в помещении ГКУ СО «ЦДиКСО», обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам и другим посетителям ГКУ СО «ЦДиКСО»;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников;
- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками ГКУ СО «ЦДиКСО» их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях;

- 4.2. Посетителям запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить в помещения ГКУ СО «ЦДиКСО» огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки.

- 4.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

- 4.4. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями ГКУ СО «ЦДиКСО» пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ГКУ СО «ЦДиКСО» на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

#### 5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

- 5.1. Представители СМИ допускаются в учреждение по согласованию министерства социально-демографической политики Самарской области.
- 5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.
- 5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ГКУ СО «ЦДиКСО», пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

## 6. Организация и порядок производства

### ремонтно-строительных работ в здании и помещениях

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения для производства ремонтно-строительных работ начальником отдела материально-технического обеспечения по списку подрядной организации, согласованному с директором.

## 7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в помещения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. Порядок эвакуации сотрудников и посетителей ГКУ СО «ЦДиКСО» осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке действий работников учреждения в случае угрозы совершения террористического акта, утвержденного приказом ГКУ СО «ЦДиКСО» от 24.04.2017 № 25.

7.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## 8. Сдача и приём служебных помещений

8.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- целостность окон, фрамуг, дверей, надёжность их закрытия;
- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок.

8.2. Ключи от помещений, занимаемых ГКУ СО «ЦДиКСО» выдаются и принимаются охранником ГКУ СО «ОУ ССУ ДОПР «Надежда» с отметкой в журнале постановки режимных помещений под охрану.