

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

 С. А. Хлыстова

Приказ № 7/1 от «30» 04 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом порядке
ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания
населения» Кашинского городского округа
стационарных отделений для престарелых и инвалидов
№1,2

г. Кашин

2021год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного порядка в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указ Президента от 15 февраля 2006 г. № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Постановление Правительства Российской Федерации 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)"

1.2. Основные мероприятия, которые обеспечиваются директором ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа и ответственными должностными лицами в целях обеспечения антитеррористической защищенности учреждения, являются:

- организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового порядка;
- поддержание в исправном состоянии и совершенствование материально-технической базы и оснащенности учреждения техническими средствами контроля (укрепленности объекта);
- организация взаимодействия и взаимного обмена информацией с правоохранительными органами (территориальными подразделениями ФСБ, Росгвардии, МВД) и МЧС;
- обучение персонала, работников учреждения способам защиты и действиям при угрозе совершения террористического акта или при его совершении;
- разработка локальных организационно-распорядительных документов по вопросам антитеррористической защищенности.

2. Организация пропускного и внутриобъектового порядков

2.1. Пропускной и внутриобъектовый порядок устанавливается приказом директора. Положения пропускного и внутриобъектового порядка должны быть утверждены инструкцией о пропускном и внутриобъектовом порядке и доведены всем работникам учреждения под личную подпись (Приложение №1).

2.2. Обязанности ответственного сотрудника дежурной смены определяются должностной инструкцией по пропускному и внутриобъектовому порядку, утвержденной директором учреждения.

2.3. В компетенцию ответственного сотрудника дежурной смены при осуществлении пропускного и внутриобъектового порядка входит:

- проверка документов у лиц, проходящих и выходящих из учреждения;
- проведение в установленном порядке осмотра вещей посетителей;
- исполнение прохода нарушителей пропускного режима, а также лиц, пытающихся внести (завести) оружие, боеприпасы, взрывные устройства, взрывчатые вещества, и другие запрещенные и приносу предметы и вещества.

2.4. Вход посетителей на территорию стационарных отделений для престарелых и инвалидов разрешается после регистрации в журнале регистрации посетителей и только после согласования с руководителем отделения, о чем ответственный сотрудник дежурной смены делает в журнале соответствующую отметку (подпись), (Приложение № 2).

2.5. Вход граждан в Комплексный центр социальной защиты населения допускается в свободном порядке при условии обеспечения надлежащего контроля за посетителями ответственными дежурными объектами, а также специалистами, ведущими прием граждан, в том числе с использованием систем видеонаблюдения и тревожной сигнализации.

2.6. Основные положения установленного в учреждении пропускного порядка должны находиться в свободном доступе с целью ознакомления с ним посетителей.

2.7. Въезд на территорию стационарных отделений для престарелых и инвалидов автомобилей осуществляется по утвержденному директором списку после регистрации в журнале. При отсутствии в утвержденном списке въезд автомобиля может быть санкционирован руководителем или соответствующим должностным лицом учреждения, о чем данное лицо делает отметку (подпись) в журнале въезда (выезда) автотранспортных средств.

2.8. Правом прохода на территорию учреждения без пропусков по предъявлению служебного удостоверения пользуются:

- Сотрудники Министерства социальной защиты населения администрации Тверской области ;

- Главы и Главы Администраций Кашинского городского округа;

- Начальники управления внутренних дел, ФСБ, ФСНИ, ФСНП, их заместители;

- Прокурор района;

- Инспектора: Технадзора, Охраны труда, Энергонадзора, ГосПожнадзора, Роспотребнадзора по регулированию, использованию и охране воды.

2.8. Осмотр автомобилей производится визуально (салон, багажник, подкапотное пространство) в добровольном порядке после соответствующего информирования водителя.

2.9. Автомобильный транспорт специального назначения: Автомашины специального назначения – пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, органов милиции при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на объектах и территории стационара беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

2.10. Парковка машин и автостоянка личного автотранспорта сотрудников учреждения определяется и утверждается распоряжением директора. (Приложение №3)

2.9. Нарушением пропускного порядка являются:

проникновение или попытка проникновения в учреждение, минуя дежурную смену ;

попытка проноса (провоза) в учреждение запрещенных предметов, веществ, выноса (вывоза) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;

попытка прохода (проезда) без регистрации в журнале учета посетителей.

2.10. По факту нарушения пропускного порядка, в присутствии должностного лица, ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности после выяснения всех обстоятельств нарушения и установления причастных к нему лиц, в отношении нарушителя составляется акт в двух экземплярах, который подписывается составителями акта и задержанным лицом. В случае отказа задержанного подписать акт, об этом указывается в акте и заверяется подписями двух свидетелей. После составления акта незамедлительно докладывается директору учреждения для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

3. Контроль за обеспечением пропускного, внутриобъектового порядков

3.1. Контроль за обеспечением пропускного, внутриобъектового порядков территорий, зданий и сооружений ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа осуществляется ответственными должностными лицами дежурной смены.

3.2. Не реже одного раза в полугодие проводить тренировки по эвакуации и практические занятия с сотрудниками и получателями социальных услуг на темы попыток проноса, провоза муляжей взрывных устройств, других запрещенных предметов и веществ, несанкционированного проникновения и др. Результаты тренировок оформлять актом.

4. Инженерно-техническая укрепленность

Инженерно-техническая укрепленность ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и территории, обеспечивающее необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу), взлому и другим преступным воздействиям. Являясь основой обеспечения надежной защиты учреждения от угроз террористического характера и иных посягательств экстремистского характера, инженерно-техническая укрепленность включает в себя:

исправное ограждение, ворота, калитки;

системы охранной, тревожной сигнализации и видеонаблюдения в различных сочетаниях, системы контроля и управления доступом (домофоны).

4.1. Ограждение, ворота, калитки, двери и окна.

4.1.1. Ограждение периметра учреждения исключает случайный проход людей на территорию, проезд транспортных средств и препятствует проникновению нарушителей на территорию.

4.1.2. Ограждение выполнено в виде прямолинейных участков, с минимальным количеством изгибов и поворотов, ограничивающих наблюдение и затрудняющих применение технических средств охраны.

4.1.3. Ограждение не имеет лазов, проломов и других повреждений, а также не запираемых дверей, ворот и калиток.

4.1.4. Ворота установлены на автомобильных въездах на территорию учреждения.

4.1.5. Конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении.

4.1.6. Ворота и калитки находятся в закрытом состоянии. Допуск на территорию учреждения осуществляется только после осуществления контрольных действий сотрудника дежурной смены.

4.1.7. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях учреждения остеклены и имеют надежные и исправные запирающие устройства. Стекла жестко закреплены в рамах.

4.2. Технические средства охраны

4.2.1. Для оперативной передачи сообщений непосредственно на пульт отдела вневедомственной охраны Росгвардии о противоправных действиях в отношении сотрудников, посетителей или обслуживаемых учреждение оборудовано устройствами тревожной сигнализации и мобильными телефонными системами.

4.2.2. Устройства тревожной сигнализации размещены в местах, незаметных для посетителей. Устройства тревожной сигнализации в учреждении установлены:

в помещении дежурного персонала, расположенного в здании Центра;

на постах дежурного персонала в стационарных отделениях;

4.2.3. Работоспособность средств тревожной сигнализации ежедневно проверяется ответственным дежурным. Для этого выполняется звонок в дежурную часть организации, куда выведен сигнал тревожной сигнализации, сотрудник дежурной части оповещается о проведении проверки на объекте и осуществляется контрольное включение средства сигнализации. Результаты проверки заносятся в специальный журнал проверки работоспособности средств тревожной сигнализации.

4.2.4. Система видеонаблюдения обеспечивает передачу визуальной информации о состоянии помещений, периметра и территории учреждения на дежурный пост. Применение видеонаблюдения позволяет в случае получения извещения о тревоге определить характер нарушения, место нарушения, направление движения нарушителя и определить оптимальные меры противодействия. (Приложение №4).

4.2.5. В стационарных отделениях для престарелых и инвалидов видеокамерами оборудованы:

залы, въезды; периметр территории, вестибюли, коридоры и места общего пользования.

4.2.6. В темное время суток, обеспечена хорошая освещенность территории учреждения.

4.2.7. Для записи изображения с видеокамер применяются видеонакопители с временем записи не менее 30 суток.

4.2.8. С целью поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны учреждения проводятся периодические проверки их работоспособности, а также

техническое обслуживание, ремонт, замена, модернизация и дооснащение оборудования.

5. Организация взаимодействия и взаимного обмена информацией с правоохранительными органами и МЧС

5.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта в учреждении, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта или при совершении террористического акта директор ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа, либо ответственное должностное лицо, назначенное приказом руководителя, незамедлительно информирует об этом территориальное подразделение органа безопасности, полиции, Росгвардии и МЧС, а также Министерство социальной защиты населения Тверской области.

5.2. При направлении информации об угрозе совершения террористического акта или о его совершении с помощью средств связи, лицо, передающее информацию, сообщает:

свое фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;

наименование объекта (территории) и его точный адрес;

дату и время получения информации об угрозе совершения террористического акта или о его совершении;

характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;

количество находящихся на объекте (территории) людей;

другие оперативно значимые сведения по запросу вышеуказанных органов.

5.3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения террористического акта или о его совершении, фиксирует фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

5.4. В процессе деятельности в учреждении разработана **Инструкция о порядке взаимодействия со службами жизнеобеспечения города при возникновении чрезвычайных ситуаций.**

6. Обучение сотрудников ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа способам защиты и действиям при угрозе совершения террористического акта или при его совершении

6.1. Обучение работников учреждения способам защиты и действиям при угрозе совершения террористического акта или при его совершении проводится в виде:

обучения руководителя и должностного лица, назначенного приказом руководителя, ответственным за обеспечение антитеррористической защищенности по соответствующим программам повышения квалификации;

проведение инструктажей и практических занятий по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта или при его совершении;

учений и тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников учреждения и опекаемых из зданий (сооружений);

информирования работников о требованиях к антитеррористической защищенности учреждения и обеспечению пропускного и внутриобъектового порядков (ознакомление с организационно-распорядительными документами по антитеррористической защищенности учреждения) (Приложение №5).

6.2. С работниками, вновь принятыми на работу, проводится первичный инструктаж по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта или при его совершении с регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

6.3. Инструктажи и практические занятия по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта или при его совершении, совмещенные с тренировками по безопасной и своевременной эвакуации работников проводить не реже одного раза в полугодие со всеми сотрудниками учреждения.

64. Инструктажи, практические занятия и тренировки проводить лицом ответственным за обеспечение антитеррористической защищенности. При проведении инструктажа пользоваться памятками по действиям при возникновении различных ситуаций, связанных с угрозой совершения или совершением террористического акта. В ходе инструктажа сотрудников ознакомить с действующими организационно-распорядительными документами по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности, в т.ч. инструкцией по действиям должностных лиц в чрезвычайных ситуациях, связанных с угрозой или совершением террористического акта. Ответный об ознакомлении работников с организационно-распорядительным документом должен лично подписать в листе ознакомления с данным документом.

65. При проведении практических занятий отработать различные сценарии, связанные с угрозой совершения или совершением террористического акта: обнаружение подозрительного предмета, несанкционированное проникновение посторонних лиц, получение угрозы по телефону или в интернете и др.

66. Инструктажи и практические занятия регистрируются в журнале регистрации инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта или при его совершении.

67. До начала проведения тренировки по безопасной и своевременной эвакуации ответственным должностным лицом составляется план проведения тренировки (**Приложение №6**). План утверждается директором учреждения. Результаты тренировки по эвакуации оформляются актом (**Приложение № 7**).

68. Инструктаж проживающих граждан (опекаемых) по вопросам антитеррористической защищенности проводится также не реже одного раза в полугодие и первично, при принятии на стационарное обслуживание, с регистрацией в отдельном журнале для проживающих граждан (опекаемых).

Приложение №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

 С.А.Хлыстова

**Инструкция о пропускном режиме ГБУ «КЦСОН» Кашинского
городского округа**

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания сотрудников и получателей социальных услуг, а так же для контроля за приходом и уходом посетителей;

1.2 Пропускной режим в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа и стационарных отделениях осуществляет дежурная смена;

1.3 Данная инструкция распространяется на сотрудников ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа, получателей социальных услуг и любых посетителей.

2. Порядок пропуска для посетителей стационарного отделения

1. В холле стационарного отделения устанавливается пост дежурной смены, тревожная кнопка, телефонная связь;

2. Пропуск посетителей в здание стационарного отделения осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост;

3. Контроль за переодеванием посетителей в гардеробе осуществляет дежурная постовая медицинская сестра и дежурная санитарка;

4. Посетителям не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности.

5. Запрещается приносить в стационарное отделение и на его территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы.

6. Выходить за границы территории стационарного отделения проживающим в нем гражданам разрешается только на основании личного заявления гражданина и с разрешения дежурного работника.

9. Посещение проживающих граждан осуществляется только с 9.00 часов до 13.00 часов и с 16.00 до 18.00 часов. В экстренных случаях допуск для посещений осуществляется на основании разрешения дежурного медицинского работника, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода посетителя (ФИО посетителя) и фамилия проживающего, к которому пришел посетитель;

10. В стационарном отделении имеется 2 эвакуационных выхода, открывать которые имеют право: дежурный медицинский работник, зам. директора, начальник хозяйственной части, ответственный по пожарной безопасности, ответственные на случай ЧС;

11. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный медицинский работник;

12. Дежурный медицинский работник следит за пропускным режимом в целом, обеспечивает приход и выход из стационарного отделения.

3. Порядок пропуска для посетителей стационарного отделения

1. Посещение проживающих граждан в стационарном отделении посетителями осуществляется на основании разрешения дежурного медицинского работника, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода посетителя (ФИО посетителя) и фамилия проживающего, к которому пришел посетитель.

4. Порядок допуска транспортных средств на территорию стационарного отделения

1. Транспортные средства на территорию стационарного отделения допускаются на основании договора о поставке продуктов питания в часы работы учреждения с 8.00 до 16.00 часов по московскому времени;

2. Допуск спецтранспорта на территорию стационарного отделения осуществляется в случае ЧС; дежурная постовая медицинская сестра или дежурная санитарка в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

1. Обход здания, территории, помещений осуществляется дежурной постовой медицинской сестрой или дежурной санитаркой не реже 3-х раз в сутки.

2. Дежурная смена особое внимание должна обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории стационарного отделения посторонних лиц.

3. Дежурная смена для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

 С.А. Хлыстова

Правила посещения граждан (получателей социальных услуг), находящихся на обслуживании в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области и проживающих в стационарных отделениях для престарелых и инвалидов №1, №2

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в целях обеспечения безопасности граждан, находящихся на обслуживании в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области и круглосуточно проживающих в стационарных отделениях для престарелых и инвалидов №1, №2.

2. Правила посещения

2.1. Посетителей при первом посещении знакомят с настоящими правилами под подпись.

2.2. Посещение граждан, проживающих в стационарных отделениях для престарелых и инвалидов №1, №2 родственниками и знакомыми не должно нарушать установленный в распорядок дня.

2.3. Посещение получателей услуг в иной временной период осуществляется посетителями по согласованию с администрацией учреждения.

2.4. Посещение проживающих запрещено:

- в ночное время;
- в период карантина;
- при наличии у посетителей проживающих признаков инфекционного заболевания, простуды;
- лица, с признаками алкогольного и наркотического опьянения;
- при наличии медицинских противопоказаний у проживающих.

2.5. Одновременно к одному получателю социальных услуг допускается не более 2-х посетителей.

2.6. Посещение получателя социальных услуг группой лиц обязательно согласуется с администрацией учреждения не менее чем за 3 дня до предполагаемой даты визита. Группа посетителей должна направить в адрес учреждения или по телефону информацию, содержащую ФИО, контактную информацию и цель визита.

2.7. Фото и видеосъемка на территории учреждения производится только с разрешения администрации.

2.8. Посетители должны соблюдать этические нормы поведения: корректно общаться с проживающими, их родственниками, медицинским персоналом и другими сотрудниками стационарных отделений для престарелых и инвалидов №1, №2.

2.9. Ответственный дежурной смены обязан передавать директору ГБУ «КЦСОН» сведения о нарушениях родственниками проживающих режима и правил посещения.

2.10. Личный транспорт посетителей должен находиться за пределами территории.

2.11. Все посещения отражаются в журнале посещений.

3. Вход и перемещение посетителей по территории учреждения

3.1. Посетители на территорию учреждения допускаются на основании паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей и получения от посетителя согласия на обработку персональных данных (приложение №1). При отсутствии указанных документов посетители на территорию учреждения не должны допускаться.

3.2. На территорию не допускаются лица с признаками алкогольного и наркотического опьянения, а также явно выраженными признаками инфекционных заболеваний.

3.3. Перемещение посетителей по территории учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения. Сопровождающий обязан провожать посетителя в специально оборудованное для встреч помещение, уточнять время окончания посещения и по истечению времени посещения, сопровождать посетителя к выходу. По желанию посетителей и проживающих (при отсутствии медицинских противопоказаний) они могут совершать прогулки на территории. При этом администрация учреждения оставляет за собой право ограничивать территорию для прогулок в случае проведения строительно-монтажных работ, в целях соблюдения требований техники безопасности.

3.4. Посетители не допускаются в служебные и жилые помещения учреждения.

3.5. Посетителям разрешается передавать получателям услуг продукты питания, разрешенные к передаче в присутствии и под контролем медицинской сестры.

4. Перечень продуктов разрешенных и запрещенных к передаче:

- кондитерские изделия (печенье, пряники, конфеты, кексы, рулеты с фруктовой начинкой и другие без крема);
- молочные и кисло-молочные продукты, в заводской упаковке;
- сыр в заводской полимерной упаковке, в пределах срока годности;
- соки, безалкогольные напитки, минеральная вода; в пределах срока годности;
- овощи, фрукты мытые в ограниченном количестве (до 1 кг).

Запрещено проносить на территорию учреждения следующие продукты питания:

- все виды алкогольных напитков, в том числе пиво, слабоалкогольные напитки;
- копченые мясные и рыбные изделия.
- особо скоропортящиеся продукты: студни, заливное мясо, шашлыки, пельмени, беляши с мясом, другие кулинарные изделия с начинкой.
- салаты;

- кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок;
- сырые яйца;
- пищевые продукты с истекшим сроком годности, подмоченные продукты в мягкой таре;
- овощи, фрукты, ягоды с нарушением целостности и наличием плесени;
- консервированные продукты домашнего изготовления.

5. Соблюдение мер безопасности

В целях обеспечения безопасности проживающих и соблюдения мер противопожарной безопасности посетителям категорически запрещено приносить с собой:

- холодное и огнестрельное оружие, газовое и травматическое оружие, боеприпасы, средства самообороны и электрошоковые устройства;
- взрывчатые, пиротехнические, радиоактивные, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически активные предметы и вещества;
- наркотические средства, психотропные токсические и сильнодействующие вещества, их аналоги и без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения;
- колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием;
- пилоры, молотки и другой инструмент.

Запрещено курить на территории стационарных отделений для престарелых и инвалидов №1, №2.

6. Заключительные положения

6.1. Администрация учреждения вправе ограничить доступ на территорию учреждения лицам, нарушившим утвержденные правила посещения.

6.2. Администрация учреждения вправе ограничить посещение проживающих в связи с эпидемиологической ситуацией, проведением ремонтных работ и другими объективными причинами.

Директору ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

С.А.Хлыстовой

Согласие на обработку персональных данных и хранение личных документов

Я, _____, (фамилия, имя, отчество) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа, адрес: Тверская область, г. Кашин, ул. Карла Маркса, д. 69 на обработку моих персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и передачу сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов), с целью создания необходимых условий для оказания социальных услуг в форме стационарного обслуживания, в подготовке информационного, рекламного материала, распространяемого среди граждан и организаций, в СМИ - публикуемого в печатных изданиях, транслируемого на телевидении и радиовещании, а также в сети - Интернет, в том числе и на официальном сайте учреждения: кцсон-кашин.рф, ведения учета по оказанию адресной помощи. Мои персональные данные, в отношении

которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; год, месяц, дату рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность. Настоящее согласие действует с момента подписания и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в адрес ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа.

_____ / _____ / «__» _____ 202__ г.

Подпись расшифровка

дата

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

 С.А.Хлыстова

Список автотранспорта, имеющего право парковки и автостоянки на территории стационарных отделений для престарелых и инвалидов №1, №2, на время рабочего времени сотрудника

№ п/п	ФИО и должность сотрудника	Марка машины	Гос.№ машины

Ответственным лицом, осуществляющим постоянный контроль над движением автотранспорта на территории стационарных отделений для престарелых и инвалидов №1, №2, является начальник службы хозяйственной.

Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

 С.А. Хлыстова

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области стационарных отделениях для престарелых и инвалидов №1, №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе видеонаблюдения в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области стационарных отделениях для престарелых и инвалидов №1, №2 (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г № 152 « О персональных данных», Постановлением Правительства РФ Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных". Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Под видеонаблюдением понимается непосредственное осуществление видеонаблюдения посредством использования видеокамер для получения видеоинформации об объектах и помещениях, а также запись полученного изображения и его хранение для последующего использования.

1.3. Система открытого видеонаблюдения в ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области стационарных отделениях для престарелых и инвалидов №1, №2 является элементом общей системы безопасности Учреждения, направленной на обеспечение безопасности получателей социальных услуг и работников, поддержание трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.4. Система видеонаблюдения является открытой, ведется с целью обеспечения безопасности получателей социальных услуг и работников учреждения, и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

2. Порядок организации системы видеонаблюдения.

2.1. Решение об установке системы видеонаблюдения принимается директором ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа Тверской области при наличии необходимых финансовых средств, специального оборудования, нормативного обеспечения.

2.2. Схема установки видеокамер разрабатывается руководством учреждения.

2.3. Система видеонаблюдения учреждения является открытой и включает в себя ряд устройств: камеры, мониторы, записывающие устройства.

2.4. Установка системы видеонаблюдения осуществляется в соответствии с ее целями и задачами согласно проектной документации и технического задания на её монтаж (внутренние помещения, внутренние дворики, внешний периметр, въездные и входные зоны, в местах возможного проявления актов вандализма, несанкционированного проникновения посторонних лиц).

2.5. Запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых камер).

2.6. Запрещается установка системы видеонаблюдения в туалетных и ваннных (душевых) комнатах, медицинских кабинетах, помещениях дневного пребывания и в иных местах, связанных с осуществлением личных нужд работников и получателей социальных услуг

2.7. Работники учреждения информируются о ведущемся в учреждении видеонаблюдении с момента установки камер видеонаблюдения, а принятые на работу после введения настоящего положения – с момента приема на работу.

2.8. Функции по обеспечению бесперебойной работы элементов системы видеонаблюдения, проведение регулярного технического контроля, профилактическое обслуживание системы, работы по ремонту, модернизации и расширению системы, обеспечению отказоустойчивости на программном и аппаратном уровнях, осуществляет сторонняя организация, с которой заключается договор на данные работы.

3. Цели и задачи системы видеонаблюдения

3.1. Система видеонаблюдения призвана выполнять следующие задачи:

3.1.1. Защита получателей социальных услуг, их прав и интересов от противоправных действий работников учреждения.

3.1.2. Повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций.

3.1.3. Обеспечение противопожарной защиты зданий и сооружений.

3.1.4. Обеспечение антитеррористической защиты получателей социальных услуг, работников и территории учреждения, охраны порядка и безопасности (предотвращение случаев проникновения на территорию учреждения посторонних лиц).

3.1.5. Совершенствование системы информирования и оповещения получателей социальных услуг и работников учреждения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.1.6. Пресечение противоправных действий со стороны работников учреждения и посетителей.

3.1.7. Предупреждение и минимизация рисков травматизма получателей социальных услуг и работников учреждения.

3.1.8. Предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящей к порче имущества учреждения.

3.1.9. Осуществление контроля за ненадлежащим выполнением работниками своих должностных обязанностей.

3.2. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред работникам, получателям социальных услуг и имуществу. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, будут использованы в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных, хранение данных видеонаблюдения и передача третьим лицам

4.1. Функции по обеспечению безопасности хранения, управления и передачи видеоданных, настройке и изменению параметров системы, конфигурирование системы, управление параметрами архивирования, управление учетными записями доступа к системе видеонаблюдения (логины/пароли) и назначение прав доступа, осуществляет сотрудник организации, назначаемый приказом Директора. Любые работы с системой видеонаблюдения, осуществляемые сотрудником, в рамках установленного данным пунктом, осуществляются только по распоряжению Директора.

4.2. В тех случаях, когда система видеонаблюдения позволяет отслеживать деятельность работников в помещениях, закрытых для общего доступа, такое наблюдение будет считаться обработкой персональных данных.

4.3. Учреждение обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4.4. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

4.5. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит несанкционированной перезаписи на другие носители и длительному хранению, передаче третьим лицам, уничтожается автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска.

4.6. Отображение процесса видеозаписи камер в режиме реального времени производится на экране, установленном на рабочем месте сотрудников дежурной смены в зоне доступного наблюдения с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.

4.7. Правами полного доступа («администратор») к системе видеонаблюдения, имеет директор учреждения или лицо, его замещающее, заместитель директора и сотрудник учреждения, назначенный в соответствии с п. 4.1. настоящего положения. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у директора учреждения.

4.8. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии директора учреждения или его заместителей. В целях реализации задач обозначенных в п. 3.1, приказом Директора, дополнительно могут быть назначены лица из сотрудников учреждения, для осуществления контрольных проверок видеозаписей системы видеонаблюдения, на наличие обозначенных приказом нарушений, с ограничением объектов наблюдения в рамках выделенных полномочий и правами доступа к системе «только просмотр». Для защиты публичных интересов (т.е. выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники правоохранительных органов и органов следствия (при наличии заявления о совершении противоправных действий).

4.9. Для обеспечения объективности расследования в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций и (или) происшествий и служебного расследования, нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, противоправных действий со стороны работников учреждения или иных лиц на территории и в помещениях учреждения, соответствующие видеофрагменты могут быть сохранены директором учреждения с диска видеорегистратора на внешний носитель с соблюдением необходимых мер защиты конфиденциальной информации.

4.10. В соответствии со ст. 5 Закона «О персональных данных» после завершения срока, необходимого для выполнения целей обработки, либо с увольнением соответствующего работника, сохраненные видеофрагменты уничтожаются (за исключением случаев необходимости использования данных в судебном разбирательстве).

4.11. В целях обеспечения защиты персональных данных третьих лиц, в соответствии со ст. 89 ТК РФ по требованию работника ему предоставляются только те записи, которые не содержат изображений других работников или иных граждан.

4.12. Передача информации о видеонаблюдении в соответствующие службы и государственные органы производится только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.13. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных, общественных или публичных интересах;
- если изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (съездах, конференциях, концертах), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

5. Ответственность за нарушения правил обработки персональных данных

1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона "О персональных данных", несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

3. Работникам учреждения запрещается: препятствовать работе системы видеонаблюдения путем регулировки направления (обзора) камер видеонаблюдения, загромождать, закрывать камеры или каким-либо иным способом препятствовать производству видеонаблюдения, включать электропитание камер системы видеонаблюдения. За причинение материального вреда порчу камер системы видеонаблюдения работники учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

1. Настоящее положение, изменения, дополнения к нему, утверждаются приказом директора учреждения.

6.2. Ознакомление работников учреждения с настоящим положением, изменениями и дополнениями к нему, проводится в обязательном порядке.

6.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему, размещаются в доступном для ознакомления месте, на официальном сайте учреждения.

Приложение №5

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа
 С.А.Хлыстова

ПОРЯДОК

ЭВАКУАЦИИ РАБОТНИКОВ ГБУ КЦСОН КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, А ТАКЖЕ ПОСЕТИТЕЛЕЙ (ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ) В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА ЛИБО О ЕГО СОВЕРШЕНИИ

1. **Сотрудник** ГБУ «КЦСОН» Кашинского городского округа, получивший информацию об угрозе террористического характера (обнаружение подозрительного предмета, получение анонимного звонка о наличии взрывного устройства или минирования здания):
 - извещает о террористической угрозе руководителя или заменяющего его работника;
 - сообщает об этом по телефону экстренной связи 112 (при этом необходимо четко назвать адрес учреждения, характер угрозы, а также сообщает свою должность и фамилию);
 - активизирует систему оповещения людей о террористической угрозе, приступает сам и привлекает других лиц к эвакуации получателей социальных услуг из помещений в безопасное место согласно плану эвакуации;
 - организует встречу представителей правоохранительных органов, принимает меры по недопущению в помещения учреждения посторонних лиц.
2. **Руководитель** ГБУ «КЦСОН» или заменяющий его работник, прибывший к месту происшествия:
 - проверяет, сообщено ли в правоохранительные органы об угрозе террористического акта
 - руководит эвакуацией людей. В случае угрозы для жизни людей немедленно организует их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства.
 - организует проверку наличия получателей социальных услуг и работников, эвакуированных из помещений, по имеющимся спискам работников и журналом приема и посещений;
 - выделяет для встречи представителей правоохранительных органов лицо, хорошо знающее расположение подъездных путей и водоисточников;
 - проверяет включение в работу автоматической (стационарной) системы пожаротушения;
 - удаляет из опасной зоны всех работников и других лиц, не занятых эвакуацией и ликвидацией последствий теракта

- - при необходимости вызывает к месту происшествий медицинскую и другие службы;
- - прекращает все работы, не связанные с мероприятиями по эвакуации людей и ликвидации террористического акта;
- - организует отключение сетей электро- и газоснабжения, остановку систем вентиляции и кондиционирования воздуха и осуществление других мероприятий, способствующих предотвращению распространения пожара;
- - обеспечивает безопасность людей, принимающих участие в эвакуации от возможных обрушений конструкций, воздействия токсических продуктов горения и повышения температуры, поражения электрическим током и т.п.;
- - организует эвакуацию материальных ценностей из опасной зоны, определяет места их складирования и обеспечивает при необходимости их охрану;
- - докладывает начальнику правоохранительных структур, прибывших к месту происшествия о наличии людей в помещениях.

3. При проведении эвакуации **каждый сотрудник:**

- - определяет наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;
- - исключает условия, способствующие возникновению паники.
- - эвакуацию из помещений начинает из помещения, в котором обнаружен подозрительный предмет или возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения;
- - проверяет все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне получателей социальных услуг, посетителей, а также работников.
- - выставляет пост безопасности на выходе из здания, в котором расположено учреждение, чтобы исключить возможность возвращения людей и работников в здание;
- - избегает открывания окон и дверей, а также разбивания стекол во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

Покидая помещения или здание закрывает за собой все двери и окна.

Приложение № 6
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «КЦСОН»
Кашинского городского округа
_____ С. А. Хлыстова

ПЛАН
проведения учебной тренировки
по антитеррористической защищенности
(примерный образец)

Тема: «Эвакуация из помещений ____ при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство».

Цель: проверить реальность плана действий при эвакуации работников в безопасное место (_____).

Задача: Отработка практических действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Дата проведения:

Время проведения:

Состав участников:

Место обнаружения взрывчатых веществ:

Способ оповещения работников:

Ход тренировки:

Время	Мероприятия	Ответственные
	Инструктаж и получение задач на проведение учебной тренировки по эвакуации	
	Подача сигнала: Текст сообщения:	
	Выставление постов охраны порядка для обеспечения регулирования и организации движения эвакуирующихся	
	Проведение эвакуации	
	Сбор на	
	Подсчет эвакуировавшихся и доклады руководителю тренировки.	
	Подведение итогов	

Ответственный за обеспечение
за антитеррористической
защищенности

подпись

И.О. Фамилия

Приложение №7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «КЦСОН»

Кашинского городского округа

_____ С. А. Хлыстова

АКТ
проведения практического занятия и тренировки по эвакуации
при угрозе совершения террористического акта или при его совершении
(примерный образец)

Тема:

Дата:

Место проведения:

Состав участников:

Данные о ходе тренировки:

Выводы:

Ответственный за обеспечение
антитеррористической
защищенности

подпись

И.О. Фамилия