

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
Валюженич Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ
«Детский дом № 4 «Солнышко»
Черномырдина Н.Е.
Утверждено приказом
по ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»
от 11.01.2017 г. № 2/1

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА И ОХРАНЕ ГКУ «ДЕТСКИЙ ДОМ № 4 «СОЛНЫШКО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии приказом Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» с целью обеспечения безопасности воспитанников и работников ГКУ «ДЕТСКИЙ ДОМ № 4 «Солнышко».

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения регламентации прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко» (далее детский дом), въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского дома, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского дома.

1.3. Внутри объектовой режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского дома, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается (утверждается) директором детского дома. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение – на воспитателей, сторожей, помощников воспитателей в дневное время, помощников воспитателей в ночное время.

1.5. Пропускной режим осуществляется на основании списка воспитанников и сотрудников детского дома, заверенного директором .

При возникновении сомнений относительно права лица на проход в здание детского дома, охранник или сторож должен обратиться к представителю администрации детского дома для устранения возникших сомнений.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников детского дома, а на воспитанников – в части их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников детского дома под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

1.8. Вход в детский дом оборудуется звонковым устройством, местом для охраны, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками воспитанников, и работников детского дома. На входе имеются ключи от всех запасных выходов и ворот, контактный телефон, КТВ, телефоном.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ПОРЯДОК ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ.

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здании детского дома устанавливаются следующие пункты входа:

пункт входа -1 – на центральном входе. (постоянно).

2.2. Запасные(пожарные) выходы и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, а также с разрешения директора детского дома. На период использования запасного выхода и ворот контроль над ними осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Воспитанники допускаются в здание детского дома в установленное расписанием дня время.

2.4. Воспитанники находятся в здании детского дома круглосуточно

2.5. Работники детского дома допускаются в здание по спискам, заверенным директором детского дома.

2.6. Родственники воспитанников могут быть допущены в здание детского дома при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский дом по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета посетителей».

2.8. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом директора детского дома или лица, его замещающего.

2.9. Лица, не являющиеся работниками детского дома, но входящие в состав (члены Совета детского дома, участники иных органов, лица, специально приглашенные для участия в работе детского дома и т.п), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением об этом директора детского дома или лица, его замещающего.

2.10. Передвижение посетителей в здании детского дома осуществляется, как правило, в сопровождении работника детского дома.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание детского дома директор , представители администрации .

Сотрудники, которым необходимо быть в детском доме в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы учреждения.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского дома, охранник действует по указанию директора детского дома или лица, его замещающего.

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского дома после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского дома (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и табачные изделия и т.п.). Досмотр осуществляют директор, , либо представители администрации детского дома.

2.14. Материальные ценности выносятся из здания детского дома на основании служебной записки, подписанной директором, представителя администрации детского дома.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

3.1. Въезд и парковка на территории детского дома частных автомашин запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников детского дома. Их стоянка разрешена в специально отведенном месте.

3.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию детского дома осуществляется с разрешения директора детского дома.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию детского дома на основании списков, заверенных директором детского дома.

Парковка машин, доставляющих материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию детского дома беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию детского дома по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора детского дома.

4. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании детского дома разрешено:

- Воспитанникам круглосуточно.
- работникам детского дома разрешается находиться в здании детского дома согласно штатному расписанию и графику работы.
- в соответствии с правилами проживания в детском доме, воспитанникам разрешается выход за пределы территории только после записи в журнале .
- в 20.50. воспитатели проверяют списочный состав воспитанников, заносят данные в журнал и передают информацию о численности остающихся на ночь помощнику воспитателя в ночное время.
- Дежурный воспитатель передает информацию о численном составе сторожу, который информирует в единую дежурную службу

оперативному дежурному управления МЧС по Изобильненскому району.

4.2. Помещения: столовая, медицинский блок, музыкальный зал, спортивный зал, бухгалтерия, методический кабинет, прачечная, библиотека, кабинет административно-хозяйственного персонала, закрываются только ответственными за помещения лицами.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение запирается.

4.3. При заступлении на смену, охранник осуществляет обход по маршруту: 1-й, 2-й этажи, территория детского дома. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях, на отсутствие течи воды в туалетах, наличие подозрительных предметов.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, педагоги, посетители детского дома обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.5. Допуск торговых представителей, а также выездная торговля в помещениях и на территории детского дома запрещаются.

4.6. Въездные ворота и калитка ограждения территории детского дома открываются в 07. 00. и закрываются в 17.00.

Передача дежурства проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

4.7. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР.