

**Государственного казённого оздоровительного образовательного учреждения
для детей, нуждающегося в длительном лечении «Санаторный детский дом
для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей №31»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКООУ

«Санаторный детский №31»

_____ Л.К. Сгибнева

«_____» _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении пропускного режима и охране учреждения
ГКООУ «Санаторный детский №31»

г. Кисловодск

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии приказом Министерства образования Ставропольского края « О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», а также с учетом Правил внутреннего распорядка Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска с целью обеспечения безопасности воспитанников и работников детского дома.

Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима и охраны ГКООУ « Санаторный детский дом № 31», вноса (выноса) материальных ценностей, документов и изделий.

- Ответственность за организацию и обеспечение охраны и пропускного режима, за пожарную безопасность в учреждении возлагается **на заместителя директора по АХЧ.**
- Ответственность за соблюдение требований пропускного режима воспитанников и работников, возлагается на дежурных администраторов и воспитателей
- Сотрудники охраны, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте, в своей деятельности по обеспечению охраны и пропускного режима руководствуются настоящим Положением.
- Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направленные на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на его территории.
- Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил противопожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте детского дома, сообщает директору детского дома о лицах и воспитанниках, нарушивших пропускной режим или правила противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.
- Контроль за порядком несения службы сотрудниками, осуществляющими дежурство на контрольно-пропускном пункте учреждения, в части касающейся осуществления пропускного режима и охраны здания, осуществляет заместитель директора по АХЧ.

2. Задачи и организация охраны учреждения

Обеспечение надежной охраны детского дома.

Предотвращение проникновения в здание и на охраняемую территорию посторонних лиц.

Осуществление пропускного режима.

Принятие неотложных мер по обеспечению безопасности охраняемого здания и находящихся в нем людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (проникновение посторонних лиц, пожар, авария, стихийное бедствие, террористический акт).

Участие, при необходимости, в разработке новых образцов пропусков, и других документов на право прохода лиц, ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов в здание (из здания) и на охраняемую территорию (с охраняемой территории) и их оформление.

Осуществление контроля за противопожарным состоянием здания, помещений, охраняемой территории, соблюдением норм противопожарной безопасности и принятие необходимых мер к ликвидации загораний, тушений очагов пожаров до прибытия пожарной охраны.

Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, педагогов, воспитателей, сотрудников, посетителей в здания ГКООУ « Санаторный детский дом », въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского дома.

Внутри объектовый 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.

Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором детского дома и согласовывается с директором частного охранного предприятия (далее - ЧОП).

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по административно – хозяйственной части, а его непосредственное выполнение - на работников ЧОПа.

Работники ЧОПа осуществляют пропускной режим на основании пропусков установленного образца, с подписью руководителя детского дома.

Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников детского дома, и на воспитанников - в части, их касающейся.

Данное положение доводится до всех воспитанников и сотрудников , а также работников охранного предприятия под роспись. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опечатаны. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутри объектового режима, образцами пропусков и оборудуются кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

Все работы при строительстве или реконструкции действующих

помещений детского дома в обязательном порядке согласовываются с директором и заместителем директора по АХЧ, и информируется руководство ЧОПа.

2. Порядок пропуска воспитанников с (законными представителями) , воспитателями, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты (КПП):

КПП-1 - центральный вход и въезд на территорию детского дома.

Вход в детский дом (калитка и ворота) оборудованы звонковым устройством, пультом дистанционного управления замком, местом для работников ЧОПа ,

оснащен 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, КТС, выход на пульт управления системой пожарной сигнализации.

КПП-2 - въезд на территорию детского дома.- ворота открываются в случае производственной необходимости и чрезвычайной ситуации.

Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Государственное казенное оздоровительное образовательное учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска, является учреждением закрытым для свободного посещения граждан, в связи с чем в учреждении определен особый режим посещений.

2.3. Пропускной режим для воспитанников и работников учреждения:

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находится в здании и на территории Детского дома разрешено:

- воспитанникам круглосуточно
- сотрудникам согласно своему графику работы .

2.3.1. Воспитанники находятся в здании детского дома круглосуточно

2.3.2. Воспитанники выходят из здание детского дома в школу и обратно в сопровождении дежурного воспитателя (воспитанники с 7- до 12 лет)

в 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут – первая смена ;

с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут – вторая смена ;

В период занятий воспитанники уходят и возвращаются в детский дом с разрешения заместителей директора и дежурных воспитателей, и только с воспитателями (законными представителями)

- 2.3.3. Воспитанникам не разрешается выходить за территорию детского дома .
- 2.3.4. После занятий в школе уход воспитанников возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному охране директором или заместителем директора по УВР.
- 2.3.5. Ежедневно воспитатели детского дома ведут учет воспитанников и в 19 часов 00 минут проверяют списочный состав воспитанников, заносят данные в журнал и передают информацию ночным воспитателям, утром в 07 часов 00 минут ночные воспитатели передают информацию
- 2.3.6. Работники детского дома допускаются в здание согласно штатному расписанию с обязательной записью в журнале учета прихода и ухода с работы с указанием времени и подписью, который находится на вахте у охранника.
- 2.3.7. Сотрудники детского дома допускаются в здание после записи в рабочем журнале, где записывают свою фамилию и время прихода и ухода.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания детского дома директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в детском доме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании графика работы, заверенного подписью директора или его заместителей по УВР, АХЧ .

- 2.3.8 Лица, не связанные с рабочим процессом, посещающие детский дом по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Детского дома или лицом его заменяющим, с записью в « Книге учета посетителей ».

Передвижение посетителей в зданиях осуществляется в сопровождении работника детского дома или дежурного администратора.

- 2.3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского дома после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.3.10. 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.

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

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

Въезд на территорию Детского дома и парковка территории детского автомашин на правах частной собственности запрещены.

Допуск автотранспортных средств на территорию детского дома осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ.

При допуске на территорию Детского дома автотранспортных средств охранник ЧОПа предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории детского дома.

2.3.11. Материальные ценности выносятся из здания детского дома только в особых случаях определенных служебной необходимостью, в том числе на ремонт, обмен товара имеющего дефекты, требующие устранения неполадок, подтвержденные соответствующим актом, либо в другом случае на основании служебной записки, подписанной директором детского дома.