

Государственное казенное учреждение для детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом для детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей №35» г. Ессентуки

Согласовано:  
Профсоюзный комитет  
О.В. Борис



Утверждаю:  
Директор ГКУ «Детский дом №35»



Остроухова Н.Л.  
2016 г.

## Положение о пропускном режиме ГКУ «Детский дом №35»

г. Ессентуки

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации пропускного режима в государственном казенное оздоровительное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №35» .

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима учреждения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.3. Пропускной режим в Учреждении осуществляется дежурным по зданию и сторожем круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни.

1.4 Ответственным за организацию и обеспечение охраны, пропускного режима на территории Учреждения возлагается на начальника отдела безопасности Ржецкого Артема Олеговича.

1.5 Ответственность за соблюдение требований пропускного режима воспитанников возлагается на воспитателей, дежурных по зданию, сторожей и дежурных администраторов.

1.6. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения.

## **2. Организация пропускного режима.**

2.1. Вход воспитанников детского дома осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации. Все остальные подростки пропускаются в случае необходимости по предъявлению документа.

2.2. Сотрудники детского дома пропускаются на территорию Учреждения без предъявления документа и без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Нахождение сотрудников на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения запрещается.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.5. Пропуск посетителей в здание Учреждения допускается только с разрешения директора или его заместителей с 09-00 до 18-00 часов.

2.6. После окончания времени, отведённого для выхода посторонних, дежурным по зданию производится осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. При выполнении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации Учреждения.

### **Осмотр вещей посетителей.**

2.8. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по зданию предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.9. В случае отказа – вызывается директор, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору посетитель не допускается в Учреждение.

2.10. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение дежурный по зданию, оценив обстановку, действует по указанию директора, при необходимости вызывается наряд милиции, применяется средство тревожной сигнализации.

### **Пропуск автотранспорта.**

2.11. Въезд на территорию Учреждения разрешается:

-специализированному транспорту;

-личному транспорту сотрудников, по разрешению директора.

2.12. Стоянка личного транспорта сотрудников разрешается только в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта запрещается

2.12. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием цели нахождения.

2.13. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный по зданию информирует директора Учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

2.14. Действия дежурного по зданию, сторожа в случае возникновения нештатной ситуации по пропуску автомобиля аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Учреждения (п.2.10 настоящего Положения).

### **3. Права и обязанности дежурного по зданию, сторожа.**

3.1 Дежурный по зданию, сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности;
- расположение и порядок работы пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта. Его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами;

- внутренний распорядок Учреждения;
- правила осмотра ручной клади.

### **3.2. На посту у дежурного по зданию, сторожа 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;
- телефоны администрации Учреждения;
- технические средства контроля за обстановкой.

### **3.3. Дежурный по зданию, сторож обязан:**

#### **3.3.1. Перед наступлением на пост:**

- осуществлять обход территории объекта;
- проверять наличие:
  - ✓ документации поста;
  - ✓ средств пожаротушения;
  - ✓ ключей от помещений и выходов;
- проверять исправность:
  - ✓ оборудования,
  - ✓ технических средств контроля за обстановкой,
  - ✓ средств связи;
- проверять отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках начальнику отдела по ГО и ЧС или дежурному администратору.

#### **3.3.2. Во время рабочей смены:**

- осуществлять пропускной режим Учреждения в соответствии с п.2 настоящего Положения;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;

- производить обход территории Учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день и 3 раза в ночное время. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- в случае прибытия лиц для проверки, дежурный по зданию, сторож, обязан поставить в известность директора Учреждения и, убедившись, что они имеют на это право, допустить их на объект и ответить на поставленные вопросы в пределах своей компетенции.

3.3.3. При возникновении нештатной ситуации, при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции.

#### **3.4. Дежурный по зданию, сторож имеет право:**

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению;
- требовать немедленного устранения выявленных нарушений;
- пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима воспитанниками, сотрудниками и посетителями Учреждения.

#### **3.5. Дежурному по зданию, сторожу запрещается:**

- покидать пост без разрешения администрации Учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- курение на рабочем месте и территории Учреждения.