

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГКУ

«Центр содействия семейному  
устройству г. Арсеньева»

Е. В. Лысенко

16.09.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О пропускном режиме в КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Арсеньева»

#### 1. Общее положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска воспитанников, родственников, сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, родственников, сотрудников, посетителей в здание учреждения, 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 учреждения.
- 1.3. Внутриобъетовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Пропускной и внутриобъетовый режим устанавливается директором учреждения и согласовывается с профкомом учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора учреждения, а его непосредственное выполнение – на дежурных администраторов, на сторожей и дежурных воспитателей учреждения.
- 1.5. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании списков воспитанников и работников, утвержденных директором учреждения.
- 1.6. Требования настоящего Приложения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родственников воспитанников. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись перед началом учебного года.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы, оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Запасные выходы в период их закрытия должно быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.
- 1.8. Основным пунктом пропуска в учреждении считаются центральные входные двери.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территории учреждения беспрепятственно.

3.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металломолома, бытовых отходов и другие допускаются на территорию учреждения по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора учреждения.

3.7. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неуклонительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдением скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- воспитанникам учреждения круглосуточно;
- работникам учреждения согласно графика работы, утвержденному директором учреждения;
- сторожам с 20:00 до 08:00 ежедневно.

При приеме помещений сторож обязан обойти территорию учреждения и проверить все здания на наличие замков. После чего закрывает центральные ворота учреждения.

4.2. В целях организации контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдение внутреннего режима в учреждении из числа заместителей директора учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

4.3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неуклонительно соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

4.4. В здании учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории учреждения;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать воспитанникам бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии детей, разрешать детям сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- курить в здании и на территории учреждении (ФЗ от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст. 6);
- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртосодержащие напитки, табачные изделия, наркотики и другие одурманивающие вещества и яды. (ФЗ от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст. 6., ФЗ от 07 марта 2005 г. «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) спиртных напитков, изготавливаемых на его основе» ст.2)

**2. Порядок пропуска родственников, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родственников воспитанников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здания учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие, с разрешением дежурного воспитателя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляется лицом, его открывшее.

2.3. Родственники воспитанников допускаются в здание учреждения в установленное распорядком дня время на основании списков воспитанников. Родственник воспитанника допускается в учреждение с разрешения директора учреждения или дежурного воспитателя.

2.4. Работники учреждения допускаются согласно графику работы.

2.5. При проведении праздничных мероприятий воспитатели передают списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора учреждения дежурному воспитателю.

2.6. Лица, не связанные с воспитательным процессом, посещающие учреждения по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором учреждения (заместителем директора), а в их отсутствие дежурного воспитателя.

2.7. Передвижение посетителей в здание учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного воспитателя.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение директором или его заместителем. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основе служебной записки, заверенной подписью директора учреждения.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.10. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной директором учреждения.

**3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Въезд на территорию учреждения и парковки на территории образовательного учреждения частных машин – ЗАПРІЦЕНЫ.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения директора учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления транспортных средством.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основе списков, заверенных директором учреждения.

3.4. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством.