

Рассмотрено  
на общем собрании

28.12.2016 г.



Утверждаю:

Директор СМБУСОССЗН  
Краснояружский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних  
С.В. Попинанченко  
16 дата

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного режима

### СМБУСОССЗН «Краснояружский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»

#### Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, письмо первого заместителя начальника департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области – начальника управления от 21.05.2015г года № 3382/4-СО.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в учреждении в целях усиления мер по обеспечению комплексной безопасности и повышение бдительности у работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здания учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором центра в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- заместителя директора по хозяйственным вопросам;
- дежурного помощника воспитателя;

- дежурного воспитателя;
- сторожей (по графику работы);
- операторов котельной (по графику работы).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на работников учреждения, и граждан, посещающих учреждение.

1.7. Охрана центра ведется сторожами в летний период и операторами котельной в период отопительного сезона.

1.8 Учреждение оснащено средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, средствами видеонаблюдения.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)**

2.1. Вход в здание осуществляется со двора.

2.2. Посетители учреждения могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. Воспитанники покидают учреждение в сопровождении воспитателей, родителей или законных представителей, на которых имеется разрешительная документация (заявление и копия документов удостоверяющих личность).

2.5. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

## **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения.

3.2. Допуск и парковка на территории разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора.

## **4. Обязанности сотрудников учреждения, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

4.1. Директор центра обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР, для улучшения работы КПР;

- вносить изменения в «Положение»;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПП;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением «Положения», работой ответственных лиц.

#### 4.2. Заместитель директора по хозяйственным вопросам обязан:

- обеспечить исправное состояние двери с домофоном;
- обеспечить рабочее состояние уличной системы освещения;
- ежедневно осуществлять контроль за техническим состоянием систем жизнеобеспечения: водопровод, канализация, электрические сети, ограждение;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- осуществлять организацию и контроль за работой сторожей, помощников воспитателей, операторов котельной
- организовать и контролировать выполнение пропускного режима;
- проводить регулярные проверки территории, здания, ограждения.

#### 4.3. Дежурные воспитатели обязаны:

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи поставить в известность директора, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместителя директора по хозяйственным вопросам, подать сигнал правоохранительным органам.

#### 4.4. Сторожа, операторы котельной обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и

руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

#### 4.5. Помощник воспитателя обязан:

- Запросить документ, удостоверяющий личность у посетителя;
- Задать посетителями вопросы следующего содержания: назовите фамилию, имя и отчество работника центра, к кому хотите пройти;
- проводить до места назначения и передавать другому сотруднику;

При необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

#### 4.6. Сотрудники учреждения, к которым пришли посетители должны:

- осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения его в здании и на территории;
- должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику).

#### 4.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы сотрудников;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода.

### 5. Сотрудникам и посетителям центра запрещается

#### 5.1. Сотрудникам запрещается:

- Нарушать настоящее «Положение»;
- Нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование

- Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.
- Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;
- Оставлять без сопровождения посетителей;
- Находиться на территории и в здании в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Посетителям запрещается нарушать настоящее «Положение».

## **6. Ответственность сотрудников учреждения**

6.1. Сотрудники несут ответственность за:

- Невыполнение настоящего «Положения».
- Нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- Допуск на территорию и в здание посторонних лиц.

Прочитано, пронумеровано и  
скреплено печатью (5) листов  
директор МБХ ДССЗН «Красноярский  
социально-Реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»  
С.В. Поппманн, И.И. Ко

