

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**Государственное казенное учреждение**  
**для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**  
**«Детский дом №24 «Аврора»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Педагогическим советом**  
**Протокол №29/1**  
**от 02.09.2019г..**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГКУ «Детский дом №24**  
**«Аврора»**  
**/М.А.Кульгина/**

**Приказ №201-ос от 02.09.2019г..**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении пропускного режима и охране**  
**Государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей,**  
**оставшихся без попечения родителей, «Детский дом №24 «Аврора»**

**ст-ца Григорополисская**  
**Новоалександровского района**  
**2019г.**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об обеспечении пропускного режима и охране государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом №24 «Аврора»**

### **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 сотрудников ГКУ «Детский дом №24».

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения регламентации прохода (выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в здание ГКУ «Детский дом №24 «Аврора», 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 ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГКУ «Детский дом №24 «Аврора», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается (утверждается) директором ГКУ «Детский дом №24 «Аврора». Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение – на дежурных по учреждению и сторожей.

1.5. Дежурных по учреждению и сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков воспитанников, сотрудников детского дома, заверенного директором ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

При возникновении сомнений относительно права лица на проход в здание детского дома, дежурный по учреждению или сторож должен обратиться к представителю администрации ГКУ «Детский дом №24 «Аврора» 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 местами для дежурного по учреждению, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режима, списками воспитанников, и сотрудников детского дома. На входе имеются ключи от всех запасных выходов и ворот, контактный телефон, выход на пульт управления системой пожарной сигнализации.

### **2. Порядок пропуска воспитанников, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств.**

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

**пункт входа -1** – на боковом входе в основное здание детского дома (постоянно),

**пункт входа -2** – на центральном входе в основное здание детского дома (в случае необходимости).

2.2. Для обеспечения пропускного режима на территорию детского дома устанавливается контрольно-пропускной пункт (далее КПП)

**КПП** – калитка со стороны ул. Мартыненко (постоянно), – ворота №2 со стороны улицы Мартыненко (в случае необходимости)

2.3. Запасные выходы и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, а также с разрешения директора ГКУ «Детский дом №24 «Аврора». На период использования запасного выхода и ворот контроль над ними осуществляет лицо, его открывшее.

2.4. Воспитанники находятся в здании детского дома круглосуточно.

2.5. Сотрудники детского дома допускаются в здание, по спискам, заверенным директором ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

2.6. Посетители могут быть допущены в здание детского дома при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета посетителей» (учреждение и/или воспитанников отдельно). Ответственность за полноту и достоверность данных согласно Книг учета посетителей несет сотрудник, находящийся на месте «вахтера» согласно утвержденного графика работы.

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.

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

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

2.9. 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 заместитель директора по АХЧ, либо представители администрации детского дома.

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

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

3.1. Въезд и парковка на территории детского дома частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию детского дома осуществляется с разрешения директора ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

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 ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

#### **4. Порядок соблюдения внутрриобъектового режима.**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании лица-интерната разрешено:

- воспитанникам находятся в здании детского дома круглосуточно;
- работникам пищеблока – с 5.00 до 21.00.
- работникам детского дома разрешается находиться в здании детского дома согласно штатному расписанию и графику работы - круглосуточно
- в 21.00. помощники воспитателей проверяют списочный состав воспитанников и передают информацию о численности остающихся на ночь в единую дежурную службу оперативному дежурному управления МЧС по Новоалександровскому району.

4.2. Помещения: столовая, медицинский пункт, кабинет информатики, психолога, учебные комнаты, учебные мастерские, а также актовый зал, 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. По окончании рабочего времени в здании детского дома дежурные по корпусу осуществляет обход по маршруту: 1-й, 2-й этажи и пристройка. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах столовой, медицинского пункта, кабинета информатики, психолога, учебных комнатах, учебных мастерских, а также актовом зале, и отключения электроприборов в этих помещениях на отсутствие течи воды в туалетах.

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 осуществляется по мере необходимости.

Передача дежурства от сторожа к дежурному по корпусу и от дежурного по корпусу к сторожу проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

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