



Утверждаю:

Директор МБУ «Верхнеуральский  
центр помощи детям, оставшимся  
без попечения родителей»  
О.А.Иванова

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

в МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

Пропускной режим в МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» осуществляется:

- сторожем, вахтером - круглосуточно.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» назначается приказом заместитель директора по АХЧ.

Пропускной режим в дневное время осуществляется с понедельника по пятницу вахтером в вечернее и ночное время и выходные дни (суббота, воскресенье) - сторожами.

Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного режима;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного режима в МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»;
- Должностные инструкции на сторожей и вахтера.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием работников МБУ «Верхнеуральский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и посетителей осуществляется через контрольно-пропускной пункт.

Педагогические работники и технический персонал центра помощи пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в центр помощи на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения).

При выполнении в центре помощи строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором центра помощи с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ и рабочего по обслуживанию зданий согласно приказа.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории центра помощи в сопровождении сотрудника, к которому прибыл посетитель, или воспитателем группы воспитанника к которому прибыл посетитель.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер центра помощи предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается заместитель директора по АХЧ, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по АХЧ посетитель не допускается в центр помощи.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть детский дом заместитель директора по АХЧ и вахтер, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **3.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖА и ВАХТЕРА**

3.1. Сторож и вахтер должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-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 детского дома, правила осмотра ручной клади.

3.2. На посту 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, администрации детского дома;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой (при наличии наблюдения).

3.3. Сторож и вахтер обязаны:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного 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 тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 5 раз в день, обязательно закрывать ворота, если они остались открытыми после въезда машин;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сторож, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сторож и вахтер имеет право:

- требовать от воспитанников, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нару-

шения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызывать полицию.