

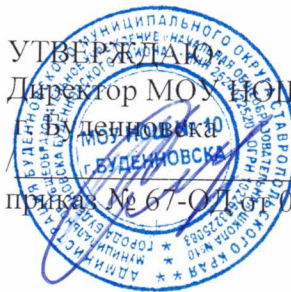
СОГЛАСОВАНО:

Начальник охраны
ООО ЧОП «Империя»

/ А.А. Самбулов

УТВЕРЖАЮ
Директор МОУ НОШ № 10

Буденновска / М.А. Салиева
приказ № 67-ОТ от 05.05.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в лагере с дневным пребыванием детей «Планета Детство»
МОУ НОШ №10 г. Буденновска

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в лагере с дневным пребыванием детей «Планета Детство» МОУ НОШ №10 г. Буденновска.

Положение утверждается приказом директора МОУ НОШ №10 г. Буденновска.

Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасности несовершеннолетних детей, находящихся в летний период в лагере с дневным пребыванием детей «Планета Детство», а также в целях предупреждения и недопущения правонарушений, возможных террористических и иных противоправных действий со стороны посторонних граждан в отношении работников организации и иных лиц и контроля за посетителями.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников (постоянно или временно работающих в организации), несовершеннолетних детей и их законных представителей (родителей, опекунов), а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МОУ НОШ №10 г. Буденновска.

С целью ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом Положение размещается на официальном интернет-сайте МОУ НОШ №10 г. Буденновска.
<https://26209s010.edusite.ru/>.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МОУ НОШ №10 г. Буденновска.

Контрольно-пропускной режим в здания на территории МОУ НОШ №10 г. Буденновска предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности организации, определяет порядок пропуска работников лагеря, детей, находящихся в летний период в детском лагере с дневным пребыванием детей «Планета Детство», их законных представителей (родителей, опекунов), близких родственников и иных граждан в здании и

(родителей, опекунов), близких родственников и иных граждан в здании и на территории организации.

Работники организации, несовершеннолетние, прибывшие в лагерь на оздоровление, законные представители несовершеннолетних, близкие родственники и иные посетители проходят на территорию организации через центральный вход на контрольно-пропускном пункте.

Законным представителям, близким родственникам несовершеннолетних, находящихся в лагере, разрешен проход на территорию МОУ НОШ №10 г. Буденновска для сопровождения детей.

Законным представителям, близким родственникам несовершеннолетних, находящихся в лагере, запрещено посещение столовой, и иных помещений организации.

Законным представителям, близким родственникам несовершеннолетних, находящихся в лагере, столовой, и иных помещений учреждения разрешено с устного или письменного распоряжения директора, или начальника лагеря с дневным пребыванием детей «Планета Детство».

Проход лиц на территорию лагеря в летний период ограничен: закрыт в вечернее и ночное время с 17.00 ч. до 07.30 ч.;

закрыт во время обхода территории учреждения (согласно утвержденному графику проверки объектов сотрудниками охраны):

в рабочие дни: 07.00 ч. – 07.45 ч.; 17.30 ч – 18.15 ч.; 20.00 ч – 20.45 ч.;

в выходные (праздничные) дни: закрыто.

В случае отсутствия охранника на контрольно-пропускном пункте (осмотр территории и объектов) и возникновении внештатной ситуации звонить по номерам телефонов, указанных в графике дежурства охранников.

Инструкции:

1. Пожарная охрана 01 или 101.
2. Полиция 02 или 102.
3. Скорая мед. помощь 03 или 103.
4. Служба спасения 112.

В случае обнаружения признаков возможных террористических актов, чрезвычайных происшествий незамедлительно информировать службы по телефонам:

Дежурный ЕДДС: 8(86559)2-1970 (112 сот.);

Дежурный отдела МВД: 02(020 сот.), 8(86559)7-02-02,7-02-01;

Дежурный ФСБ: 8(86559)7-26-28;

**Дежурный службы войск национальной гвардии:
8(86559)2-19-50,7-13-68;**

Администрация района:

8(86559)2-12-92, используя в том числе КЭВ

Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении возлагается на охранников ООО ЧОП «Империя».

Лицам с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств,

психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, вход на территорию учреждения строго запрещен.

Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора МОУ НОШ №10 г. Буденновска, заместителя по безопасности, Начальника лагеря с дневным пребыванием детей «Планета Детство».

РАЗДЕЛ 3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

Вход и выход работников на территорию учреждения осуществляется через калитку центрального входа на контрольно-пропускном пункте учреждения.

Преподаватели, хозяйственные и иные работники, непосредственно работающие в учреждении (постоянно либо временно) в рабочие дни беспрепятственно допускаются на территорию учреждения для выполнения своих должностных (профессиональных обязанностей) согласно рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка.

Начальник лагеря имеет право беспрепятственно находиться на территории и в зданиях учреждения в любое время суток.

В выходные и праздничные дни нахождение иных работников учреждения, за исключением работающих по графику (когда этот день для них является рабочим) и дежурных по учреждению, строго ограничивается. Лица, ответственные за пропускной режим, обязаны знать причину нахождения на территории учреждения иного работника в выходной (праздничный) день.

Лица, ответственные за пропускной режим (охранники) при подозрении на хищение, имеют право на досмотр выносимых работниками учреждения вещей, материалов, продуктов питания, и требовать от них сопроводительные документы на имеющиеся материальные ценности (чеки, договора купли-продажи, доверенности и т.д.).

РАЗДЕЛ 4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

ДЕТЕЙ

Несовершеннолетние дети, находящиеся в оздоровительном лагере, имеют право выхода за территорию учреждения только в сопровождении педагогических работников учреждения (воспитателей), законных представителей (родителей, опекунов).

Лица, ответственные за пропускной режим (сторожа) несут персональную ответственность за несоблюдение вышеуказанных норм пункта.

РАЗДЕЛ 5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ(РОДИТЕЛЕЙ, ОПЕКУНОВ) И ИНЫХ БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ

Законные представители несовершеннолетних детей (родители, опекуны), иные близкие родственники (бабушки, дедушки, тети, дяди)

допускаются на территорию учреждения охранниками (лицами, ответственными за пропускной режим) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и после регистрации в Журнале учета посетителей.

Законным представителям (родителям, опекунам) и иным лицам, желающим посетить ребенка, не разрешается беспрепятственно проходить на территорию учреждения с крупногабаритными вещами. Вещи необходимо оставить на контрольно-пропускном пункте либо дать согласие лицу, ответственному за пропускной режим, произвести досмотр вещей.

Лица, ответственные за пропускной режим (охранники), при подозрении на хищение, имеют право на досмотр выносимых посетителями вещей, материалов, продуктов питания, и требовать от них сопроводительные документы на имеющиеся материальные ценности (чеки, договора купли-продажи, доверенности и т.д.).

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей на территорию учреждения, сторож действует по устному указанию директора учреждения.

РАЗДЕЛ 6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

Лица, прибывшие в учреждение по служебной необходимости, пропускаются на территорию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в Журнале учета посетителей.

Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются на территорию учреждения после регистрации в Журнале учета посетителей, уведомления администрации учреждения об их прибытии, и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия.

Пропуск граждан к директору учреждения по личным вопросам на личный прием, а также иных посетителей учреждения осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с регистрацией в Журнале учета посетителей.

В случае посещения учреждения группой лиц для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., запись в Журнале учета посетителей делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

РАЗДЕЛ 7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ

Данные обо всех посетителях фиксируются в Журнале учета посетителей, согласно утвержденной формы.

РАЗДЕЛ 8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТА

Беспрепятственный въезд на территорию учреждения разрешен автотранспортным средствам руководителей и специалистов (постоянно работающих в учреждении) согласно списка, утвержденного приказом директора учреждения с обязательной регистрацией в Журнале регистрации транспортных средств.

Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб (скорой медицинской помощи, пожарной службы, газовой службы, отдела внутренних дел, МЧС и др.)

Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при предоставлении водителем сопроводительных документов (путевого листа, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

Допуск на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту по подвозу продуктов питания, иного товара, на основании заключенных договоров поставки в соответствии со строго оговоренными графиками поставок товара.

Допуск всех автотранспортных средств на территорию учреждения (кроме автотранспортных средств, указанных в пункте 8.1.) осуществляется с обязательной регистрацией в Журнале регистрации транспортных средств.

Выезд транспортных средств с территории учреждения осуществляется только после проверки соответствия вывозимого груза товарно-транспортной накладной с обязательной регистрацией в Журнале регистрации транспортных средств.

Въезд и выезд транспортных средств осуществляется через «восточные» ворота.

В выходные, праздничные дни и в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с письменного либо устного разрешения директора учреждения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости (по согласованию с руководством) отдел внутренних дел.

В случае возникновения внештатной ситуации ответственный за пропускной режим (охранник) действует по указанию руководителя учреждения.

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕМОНТНЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, осуществляющие свою деятельность в учреждении и лица, выполняющие работы хозяйственным способом по гражданско-правовым договорам, с физическими лицами, пропускаются на территорию и в здания учреждения

для производства ремонтно-строительных работ и иных работ по предварительной договоренности с администрацией учреждения, в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами, договорами строительного подряда.

РАЗДЕЛ 10. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ (АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ

Пропуск посетителей на территорию учреждения в период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск на территорию и здания учреждения.

После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

РАЗДЕЛ 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Ответственность за организацию и соблюдение пропускного режима на территории учреждения, порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на лиц, осуществляющих пропускной режим (охранников).

Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором учреждения (начальником лагеря).