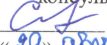



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
СОГБОУ
«Центр диагностики и
консультирования»
 /Ю.В. Сафарян/
«29» августа 2016 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
работников
СОГБОУ
«Центр диагностики и
консультирования»
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СОГБОУ
«Центр диагностики и
консультирования»
 /Е.С. Грудкевич/
Приказ № 1
от «29» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме
СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее - Положение) разработано на основании следующих документов:

- Конституции РФ,
- Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федерального закона от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,
- Конвенции о правах ребёнка,
- Письма Министерства образования и науки РФ от 30.08.2005г № 03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях»,
- Федерального Закона от 21.12. 1994г № 69-ФЗ « О пожарной безопасности» (ред. от 13.07.2015г),
- Устава СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования» (далее — Центр).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников Центра, посетителей на его территорию и в здание.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения безопасного входа/выхода обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здание Центра, въезда / выезда транспортных средств на территорию Центра, вноса / выноса материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения Центра в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Центра, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации Центра и принимается на общем собрании коллектива работников Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора Центра, а его непосредственное выполнение – на дежурных администраторов, на сторожей и сотрудников учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на обучающихся, их родителей (законных представителей), всех сотрудников учреждения, посетителей.

1.7. Данное Положение доводится до всех сотрудников и родителей (законных представителей) Центра под роспись перед началом учебного года.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.9. Основным пунктом пропуска в учреждении считаются центральные входные двери.

Вход обучающихся групп №1, 2, 4, 5, 1 класс осуществляется через центральный вход.

Вход обучающихся группы №3 осуществляется через запасной выход (по прибытии обучающихся в группу двери запасного выхода должны быть закрыты).

Вход обучающихся, посещающих группу кратковременного пребывания, индивидуальные занятия в отделе психолого-педагогической и медико-социальной помощи осуществляется через специально оборудованный вход (вход №3).

Вход всех без исключения сотрудников Центра и иных посетителей осуществляется через центральный вход.

2. Пропускной режим

для обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. В Центре могут находиться только дети, зачисленные по приказу директора Центра.

2.2. Пребывание в Центре осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, режимом дня обучающихся.

2.3. В дневное время суток обучающиеся находятся в здании Центра и на его территории под контролем педагогического состава. Воспитатели, педагоги, младшие воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

2.4. В ночное время суток все обучающиеся должны находиться в группе №5 Центра вместе с младшими воспитателями. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в ночное время несут младшие воспитатели.

2.5. Количество детей, оставшихся на круглосуточное пребывание, младшими воспитателями фиксируется в журнале круглосуточного пребывания обучающихся.

2.6. Младшие воспитатели обязаны ознакомить со списочным составом обучающихся, оставшихся на круглосуточное пребывание, под роспись в журнале круглосуточного пребывания обучающихся дежурного администратора.

2.7. Дежурный администратор обязан подать в службу МЧС информацию о количестве взрослых и детей, оставшихся на круглосуточное пребывание в здании.

2.8. Информацию для МЧС дежурного администратора зсторож заносит в журнал.

2.9. Отпускать детей воспитателям разрешается только в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель). В случае, если за ребенком приходит третье лицо, родитель (законный представитель) обязан поставить в известность воспитателя на основании заявления с указанием паспортных данных третьего лица, которое забирает ребенка из учреждения.

2.9. В случае отсутствия заявления со стороны родителей (законных представителей) воспитатель должен связаться с родителями (законными представителями), чтобы убедиться в правомочности третьего лица забирать ребенка из Центра.

2.10. Родителям (законным представителям), сотрудникам Центра запрещено приводить посторонних на территорию и в здание учреждения без разрешения директора Центра (в его отсутствие — заместителя директора или дежурного администратора).

3. Порядок пропуска родственников обучающихся, сотрудников и посетителей, а также вноса / выноса материальных средств

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родственников обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос/вынос материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитку) и центральный вход в здание Центра.

3.2. Без личного разрешения директора Центра запрещается внос/вынос в Центр любых посторонних предметов и имущества учреждения.

3.3. Запасные выходы открываются только во время прогулки, в иных случаях - только с разрешения директора (заместителя директора) Центра а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.4. Родственники обучающихся допускаются в здание Центра в установленное расписанием дня время на основании списков обучающихся. Иные родственники обучающихся (за исключением родителей (законных представителей), братьев и сестер, бабушек и дедушек) допускаются с разрешения директора Центра или дежурного администратора.

3.5. Пропуском для иных родственников служит документ, удостоверяющий личность. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителя и фамилия воспитателя, который зарегистрировал в журнале его приход.

3.6. Работники Центра допускаются в здание согласно графику работы.

3.7. При проведении праздничных мероприятий воспитатели передают списки посетителей дежурному администратору.

3.8. Лица, не связанные с воспитательным процессом, посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.9. Передвижение посетителей в здании Центра осуществляется в сопровождении дежурного администратора.

3.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Центр директор и его заместители, сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни. Для остальных сотрудников вход в учреждение в нерабочее время, праздничные и выходные дни разрешен только по приказу директора Центра.

3.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Центра после проведенного их досмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание учреждения.

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

4.1. Въезд на территорию Центра и парковка на его территории частных автомашин запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Центра осуществляется только с разрешения директора учреждения на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Центра на основании списков, заверенных директором Центра.

4.4. Движение автотранспорта по территории Центра 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 заместителя директора по административно-хозяйственной работе (АХР).

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Центра беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Центра по заявке заместителя директора по АХР и разрешения директора Центра.

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

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании и на территории Центра разрешено:

- обучающимся Центра и их родителям (законным представителям) в режиме полного дня (12-тичасового пребывания), круглосуточного пребывания (в соответствии с договорами об образовании);

- родителям (законным представителям) обучающихся в период адаптации ребенка;

- работникам Центра согласно графику работы, утверждённому директором Центра.

5.2. При приеме помещений сторож обязан обойти территорию Центра и проверить все здания . После чего сторож обязан закрыть центральные ворота учреждения.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Центре из числа заместителей директора и специалистов назначается дежурный администратор по учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Центра.

5.5. В здании Центра **запрещается**:

- нарушать правила техники безопасности в здании и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- разрешать обучающимся 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 Центра (Федеральный закон от 01.01.01 г. №87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6).

5.6. Категорически запрещается:

- приносить на территорию Центра с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 01.01.01 г. №87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 01.01.01 г. №11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст.2);
- позволять присутствие в учреждении посетителей, рекламирующих любой вид продукции и под.