

Выписка из Положения
о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном
казённом учреждении муниципального образования
город Краснодар Ресурсный центр «Детство»,
утвержденного приказом МКУ РЦ «Детство»
от «01» 04 2025 г. № 4

..... **«2. Порядок пропуска (прохода) в здание и**
на территорию обучающихся, родителей (законных
представителей), сотрудников и иных посетителей

2.1. Допуск на территорию и в здание учреждения разрешается:

- работникам учреждения по спискам, в соответствии с индивидуальными графиками работы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- Обучающимся и их родителям (законным представителям) в соответствии с расписанием занятий на весь период обучения, согласно списка обучающихся, утвержденного приказами «О зачислении на обучение по коррекционно-развивающим программам», «О зачислении на индивидуальные занятия», при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения директора либо заместителя директора, курирующего учебный процесс, или лица его замещающего.

- Массовый пропуск обучающихся в здание учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в учреждение и выходят в присутствии педагога, проводящего занятие.

- Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в холле здания.

- Остальным посетителям с 8.45 до 17.30, если решение их вопросов связано с деятельностью учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных в журнале учета посетителей, в сопровождении дежурного администратора.

2.2. Вход на территорию учреждения осуществляется через центральный вход, оборудованный калиткой с видеодомофоном, после ответов на ряд вопросов сотруднику охраны посредством домофонной связи:

- обучающиеся и их родители (законные представители), должны представляться, четко знать название группы, в которую зачислен ребенок, фамилию педагога, время занятий;

- посетители решают вопросы, которых связано с деятельностью учреждения, должны представляться, четко формулировать цель визита.

В случае если, посетитель не может четко сформулировать цель визита в учреждение, допуск на территорию разрешается только после его согласования с директором, либо с заместителем директора, в случае их отсутствия с дежурным администратором. Во всех остальных случаях, допуск указанных лиц на территорию учреждения строго запрещен.

2.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию учреждения, сотрудник охраны действует по указанию директора, либо заместителя директора, на которого возложена ответственность за безопасность, в случае их отсутствия дежурного администратора.....

.....Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного положения, находящейся на посту охраны.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.....»

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, их родители (законные представители), сотрудники и посетители

учреждения обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

3.2. В помещениях и на территории организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка учреждения;
- нарушать правила пожарной безопасности;
- загромождать территорию, выходы, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- посещать учреждение с животными.....

.....5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) учреждения выносятся из здания только на основании служебной записки, заверенной заместителем директора.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником учреждения, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрения в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру...»

Ответственное лицо за обеспечение
антитеррористической безопасности,
заместитель директора



Е.М. Жигалова