

ИНСТРУКЦИЯ

О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИЮ, В ЗДАНИЯ ГКОУ СКОШИ №31

I. Общие положения.

1. Пропускной режим устанавливается для обеспечения организованного и санкционированного доступа через посты охраны, входы и выходы в здание сотрудников и воспитанников, и их посетителей, транспортных и материальных средств на территорию и в здание.
2. Пропускной режим на территорию и в здание устанавливается собственником здания. Организация пропускного режима возлагается на непосредственное руководство ГКОУ СКОШИ №31, его практическим осуществлением занимается должностное лицо, ответственное за безопасность.
3. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим в здании через входы и выходы, работа которых организуется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к пропускному режиму и настоящей Инструкцией.
4. Требования по пропускному режиму должны быть доведены собственником здания до всех лиц, работающих на территории и в здании, которые должны знать и соблюдать их. По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится административное расследование, лица, нарушившие его, несут ответственность.
5. Обязанности должностных лиц, ответственных за режим безопасности, определяются в Должностных обязанностях, которые согласовываются с собственником здания и утверждаются директором.

II. Порядок пропуска сотрудников, рабочих, служащих организаций и фирм через пост охраны

6. Для пропуска людей и транспортных средств на территорию и в здание и обратно устанавливаются посты охраны:
 - пост № 1 – корпус № 2 (центральный вход).
 - пост № 2 – корпус № 1 (центральный вход).Посты охраны предназначены:
 - для пропуска сотрудников, воспитанников, их посетителей,
 - специалистов аварийных служб строительных и других организаций
 - Легковой и грузовой автотранспорт пропускается через въездные ворота.
7. Пропуск на территорию и в здание и обратно лиц работающих в учреждении производится по спискам установленного образца, после их проверки сотрудником охраны. Сотрудники, прибывшие на личном автомобиле, и пассажиры, следующие с ними в автомобиле, пропускаются без проверки с подтверждения сотрудника (кроме лиц строительных и подрядных организаций). Обновление списков производится по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

8 . Допуск сотрудников и лиц, следуемых с ними, осуществлять беспрепятственно. Всех остальных лиц пропускать с разрешения директора, преподавателя-организатора ОБЖ, по утвержденным спискам.

При возникновении каких-либо сомнений, попросить у лиц, вошедших в фойе здания, на территорию, предъявить документ удостоверяющий личность.

Сотрудников фирм, компаний, других служб допускать в здание по заявке установленного образца или ранее поданному списку в соответствии с требованиями, изложенными в особых обязанностях на посту.

9. Лица, прибывающие к сотрудникам, воспитанникам, в администрацию, пропускаются на территорию и обратно по заявкам (или по устной договоренности). Заявка оформляется только директором или доверенным лицом. Время пребывания на объекте определяется директором или доверенным лицом .

10. Лица, занимающиеся техобслуживанием, по договоренности с директором, инженером допускаются на территорию и в здание только в рабочие дни с 08.00 до 17.30 часов. Проход работникам оформляется по заявкам

11. Посетители, прибывшие на спортплощадку допускаются без предварительных заявок. Время пребывания посетителей на спортплощадке ограничивается распорядком работы ГКОУ СКОШИ №31. Контроль за посетителями осуществляется администрацией сотрудником охраны.

12. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии – допуск на территорию и выезд с нее пожарных бригад и других служб МЧС России, бригад скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией времени прибытия и убытия. С целью контроля и оказания им помощи выделяется сотрудник из состава резерва.

13. Допуск на территорию специалистов аварийных служб электросетей, водоканала, и других служб осуществляется по заявкам или спискам, представленным в администрацию ГКОУ СКОШИ №31, и оформляется как разовая заявка с регистрацией времени прибытия и убытия. Контроль за проводимыми работами возлагается на инженера или руководителей структурных подразделений.

14. Сотрудники МВД, ФСБ, Прокуратуры и других правоохранительных структур допускаются на территорию беспрепятственно после уточнения цели их прибытия и проверки удостоверения личности, и информирования руководства.

15. Допуск на территорию служебных автомобилей, личных автомобилей сотрудников, родителей воспитанников (лиц их заменяющих), осуществляется по заявке сотрудника, родителей (лиц их заменяющих).

Преподаватель-организатор ОБЖ /Алмаев Г.В./

