

СОГЛАСОВАНО  
Ответственный за пожарную  
безопасность КГОБУ Гражданская КШИ

М.А. Мурзина  
« 28 » мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор КГОБУ  
Гражданская КШИ  
Н.Г. Ивасик  
« 28 » мая 2015г.



## ИНСТРУКЦИЯ

### по организации охраны и контрольно-пропускного режима на территорию и в здания КГОБУ Гражданская КШИ

#### 1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с графиком работы учреждения. Учреждение работает в круглосуточном режиме. Школа-интернат состоит из 2-х объектов:

Здание школы-интерната, здание котельной. Оба здания расположены по адресу: Приморский край, Анучинский район, с. Гражданка, ул. Комарова, 1.

Здание школы-интерната одноэтажное с 5-ю выходами. Здание котельной одноэтажное с 2-мя выходами. Штатная численность сотрудников учреждения: 79,25 шт. ед. Максимальное количество обучающихся, согласно лицензии- 114 чел. Количество спальных мест в интернате – 55.

#### 2. Организация охраны:

Охрана учреждения осуществляется следующим образом:

- С 8.00 до 9.00 – дежурным воспитателем
- с 9.00 до 14.00 – дежурным учителем
- с 14.00 до 20.00 – дежурным воспитателем
- с 20.00 до 08.00 – сторожем.

В учреждении работают два сторожа, смены которых чередуются через день. Дежурство учителей осуществляется согласно графика дежурства, утверждаемым на учебный год, дежурство воспитателей определяется согласно графика смен на месяц. Дежурство осуществляется согласно должностных инструкций и приказов директора. Прибытие и убытие учащихся фиксируется в журнале движения учащихся, а передача детей по смене осуществляется с фиксированием в журнале передачи смен. Запасные ключи от помещений школы-интерната находятся в шкафу в воспитательской и их передача осуществляется с фиксированием в журнале передачи смен.

#### 3. Въезд автотранспорта на территорию школы-интерната:

Для личного автотранспорта сотрудников отведено место парковки. Весь личный автотранспорт сотрудников, имеющих право парковаться в данном месте, должен быть зарегистрирован в журнале регистрации автотранспорта, который хранится и передается от дежурного к дежурному в течение суток. Посторонний автотранспорт может въезжать на территорию школы-интерната по согласованию с администрацией учреждения либо для осуществления доставки товаров, оказания услуг согласно договоров между учреждением и организацией-исполнителем. Продукты питания подвозятся автотранспортом оптовых баз со стороны

продуктового склада, где кладовщик ведет прием товара, согласно должностных инструкций. Подвоз хозяйственных, строительных материалов и т.д. осуществляется к входу около кабинета заведующего хозяйством либо центральному входу. Стоянка постороннего автотранспорта на территории учреждения строго запрещена. Любой сотрудник, при обнаружении постороннего автотранспорта на территории учреждения, должен незамедлительно сообщить об этом дежурному по учреждению и принять меры по выезду данного автотранспорта из учреждения.

Пропускной режим:

Все посетители фиксируются в журнале регистрации посетителей. Ведение журнала посетителей осуществляется по следующей схеме:

- с 08.00 до 09.00 – дежурным воспитателем,
- с 9.00 до 17.00 – секретарем-машинисткой
- с 17.00 до 20.00 – дежурным воспитателем
- с 20.00 до 08.00 – помощником воспитателя.

Передача журнала в течение суток осуществляется согласно этой же схемы.

Любой сотрудник, встретивший в учреждении постороннее лицо, незамедлительно принимает меры по доставке данного человека к дежурному сотруднику, в ночное время (с 22.00 до 08.00) пребывание посторонних лиц в школе-интернате категорически запрещено. Встреча и беседа воспитанников с прибывшими к ним родителями и лицами их заменяющими, знакомыми, друзьями, родственниками и т.п. осуществляется только в воспитательской учреждения в присутствии воспитателя.