

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09. 01. 2020 г. № 09
Директор МБУДО ДДТ

Е. П. Яковлева



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Дом детского творчества города Рассказово»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества города Рассказово» (далее – дом детского творчества) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения, в документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, посетителей дома детского творчества на его территорию и в его здания.

1.2. Пропускной режим в доме детского творчества устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание учреждения, въезда - выезда) транспортных средств на территорию дома детского творчества, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения, предупреждение террористических актов в здании и на территории дома детского творчества.

2. Организация пропускного режима

2.1. Порядок осуществления пропускного режима во доме детского творчества.

Время нахождения в здании обучающихся, педагогов, работников учреждения регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы учреждения.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) с предъявлением документов с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

2.2. Педагогические работники, специалисты, а так же технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию учреждения по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

Вход посетителей на собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному педагогами объединений, работником, ответственным за мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей пропускаются посетители в присутствии педагога, работника, ответственного за мероприятие или лица ответственного за пропускной режим.

2.4. Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- осуществлять пропуск лиц, не связанных с образовательной деятельностью учреждения, в том числе лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

2.5. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ,

допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного ответственного лица, представителя администрации учреждения.

Посетителям запрещается нарушать образовательную деятельность, беспокоить и отвлекать обучающихся, педагогов во время проведения учебных занятий.

2.6. После окончания учебных занятий в учреждении ответственный за пропускной режим обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.7. Нахождение участников образовательной деятельности в здании учреждения после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации образовательного учреждения запрещается.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, ответственный за пропускной режим действует по указанию директора учреждения, заместителя директора по АХР,

2.9. Крупногабаритные предметы вносятся в учреждение на основании соответствующих документов с разрешения директора и зам. директора по АХР. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания учреждения осуществляется только с разрешения директора учреждения и заместителя директора по АХР.

2.10. В случае возникновения ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся учреждения ответственный за пропускной режим действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы, администрацию учреждения, задействует тревожную кнопку сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.11. Осмотр вещей посетителя

Посетители с крупногабаритной ручной кладью в учреждение не допускаются.

В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади ответственным за пропускной режим вызывается представитель администрации образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в образовательное учреждение по соображениям безопасности жизни участников образовательной деятельности.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, ответственный за пропускной режим или представитель администрации, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, использует кнопку тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.12. В нерабочее время и праздничные дни беспрепятственно допускаются в дом детского творчества: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3. Порядок допуска автотранспорта, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются к зданиям дома детского творчества беспрепятственно.

4.2. Парковка личного автотранспорта сотрудников дома детского творчества на территории учреждения запрещена.