

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Пачелмского района

Принято с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
Протокол № 2 от 19.09.2024г.
Председатель ППО
 Е.А.Ручкина

Утверждено и введено
в действие приказом № 25-ОС
от 19.09.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном учреждении дополнительного образования
Дом детского творчества Пачелмского режима.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) в Муниципальном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества Пачелмского района (далее – МУ ДО ДДТ Пачелмского района) 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 МУ ДО ДДТ Пачелмского района на его территорию и в его здание.
- 1.2. Пропускной режим в МУ ДО ДДТ Пачелмского района устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание учреждения, на территорию МУ ДО ДДТ Пачелмского района, 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 в МУ ДО ДДТ Пачелмского района. Время нахождения в здании учащихся, педагогов, работников учреждения регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы учреждения. Вход учащихся 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. На учебные занятия вход учащихся в МУ ДО ДДТ Пачелмского района осуществляется согласно расписанию занятий и списка учащихся зачисленных в объединения на учебный год. На мероприятия вход учащихся осуществляется согласно списка, поданного педагогом – организатором - ответственным за мероприятие.
- 2.3. Педагогические работники, специалисты, а также технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию учреждения по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета режима труда.
- 2.4. 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 пропускаются посетители в присутствии педагога, работника, ответственного за мероприятие или лица ответственного за пропускной режим.

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 образовательным процессом и воспитательной 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 заведующей хозяйством.

Посетителям запрещается нарушать учебно-воспитательный процесс, беспокоить и отвлекать учащихся, 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 образовательного процесса в здании учреждения после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора 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, заведующей хозяйством.

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

2.10. В случае возникновения ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся учреждения ответственный за пропускной режим совместно с заведующей хозяйством 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 заведующая хозяйством или директор МУ ДО ДДТ Пачелмского района, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующая хозяйством или директору МУ ДО ДДТ Пачелмского района посетитель не допускается в образовательное учреждение по соображениям безопасности жизни участников образовательного процесса.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, ответственный за пропускной режим или заведующая хозяйством, оценив обстановку, информирует директора 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 МУ ДО ДДТ Пачелмского района: директор МУ ДО ДДТ Пачелмского района, заведующая хозяйством, имеющие право круглосуточного посещения. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебного списка, заверенного подписью директора образовательного учреждения.

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

- 3.1. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются к зданиям МУ ДО ДДТ Пачелмского района беспрепятственно.
- 3.2. Автотранспорт по вывозу мусора допускается к МУ ДО ДДТ Пачелмского района на основании заключенных договоров. Въезд транспортных средств на территорию учреждения разрешается только после регистрации в журнале учета въезжающего транспорта.
- 3.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.