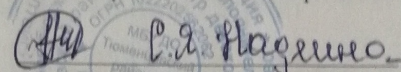


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тюменцевский районный центр детского творчества Тюменцевского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО Тюменцевского районного центра детского творчества

 С.И. Назаренко

«03» 03 2022г.

**Положение
о пропускном режиме муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Тюменцевского районного центра
детского творчества**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в учреждении образования (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.3. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников Учреждения.
- 1.4. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.
- 1.5. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам, посетителям Учреждения.

II. Организация пропускного режима

- 2.1. В целях осуществления пропускного режима в Учреждении у входа оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего пропускной режим.
- 2.2. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией (инструкция о пропускном режиме; журнал учета рабочего времени, журнал учета посетителей) и оснащается средствами связи (телефон).
- 2.3. Лицу Учреждения, осуществляющего пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.4. В ночное время, выходные и праздничные дни вход в учреждение должен быть закрыт постоянно.

2.5. Запасные выходы в Учреждении оборудованы дверями. Во время образовательного процесса и в рабочее время запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открываемые запирающие устройства.

2.6. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.7. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать директора Учреждения и территориальный отдел внутренних дел (тел. 102).

2.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

2.9. Работники Учреждения, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.10. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом Учреждения, Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания.

III. Порядок пропуска обучающихся Учреждения

3.1. Обучающиеся допускаются в здание Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения.

3.2. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Учреждение с разрешения дежурного педагога, педагога учебной группы или классного руководителя.

3.3. Обучающимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем Учреждения.

3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся обязаны быть доставлены к классному руководителю, администрации Учреждения.

IV. Порядок пропуска работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения допускаются в здание только после записи в журнале учета рабочего времени.

V. Порядок пропуска посетителей в Учреждение

5.1. Работники ЦДТ допускаются в здания по списку, утвержденному директором ЦДТ.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в здания ЦДТ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках его ребенка. Регистрация родителей обучающихся в «Книге учета посетителей» при посещении ЦДТ по документу, удостоверяющему личность, не обязательна.

5.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ЦДТ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором (заместителями директора). Регистрация любых иных посетителей ЦДТ, не являющихся обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками в «Книге учета посетителей» при посещении по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.4. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий или мероприятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в ЦДТ.

5.3. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных руководителем Учреждения.

5.4. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.5. Все записи в журнале учета посетителей делает лицо, обеспечивающее пропускной режим, на основании документа, удостоверяющего личность.

5.6. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) могут проходить в Учреждение в сопровождении классного руководителя, без регистрации в журнале регистрации посетителей.

5.7. При проведении лекций, семинаров допуск посетителей участников осуществляется по списку, который имеется у ответственного на столе регистрации посетителей с указанием количества участников.

5.8. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие работы хозяйственным способом и по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, пропускаются в помещения Учреждения для производства ремонтно-строительных работ по списку, составленному ответственным лицом Учреждения по проведению ремонтно-строительных работ и согласованному с руководителем Учреждения, с записью в журнале регистрации посетителей.

VI. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Нахождение в здании ЦДТ работников, находящихся в них по производственной необходимости или с разрешения директора по времени неограниченно.

6.2. Обучающиеся могут находиться в здании ЦДТ только в сопровождении педагога согласно расписанию своих занятий, мероприятий.

6.3. По окончании работы ЦДТ сотрудник, закрывающий здание, осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в холлах и кабинетах.

6.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ЦДТ.

6.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники ЦДТ, обучающиеся и родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям ответственному за организацию пропускного режима в учреждении образования и дополнительных мерах безопасности.

6.6. В зданиях ЦДТ запрещается:

- находиться без сменной обуви (для родителей (законных представителей обучающихся) и посетителей допускаются бахилы);
- нарушать правила техники безопасности в ЦДТ и на прилегающей территории;
- сквернословить;
- во время перерывов обучающимся выходить из здания ЦДТ без разрешения педагога;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других обучающихся;
- во время перерывов обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- курить в здании и на территории ЦДТ (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» ст.12);
- приносить на территорию ЦДТ с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества;
- спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

VII. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ЦДТ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем Учреждения или лицом его заменяющим, с записью в журнале учета посетителей.

7.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем делается запись в журнале учета посетителей.

7.3. В случае посещения Учреждения группой лиц, запись в журнале учета посетителей делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

VIII. Пропускной режим для транспорта

8.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

8.2. Допуск на территорию Учреждения разрешается специальному автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб (скорой медицинской помощи, милиции, МЧС, службы газа).

8.2. Допуск на территорию Учреждения разрешается специальному автомобильному транспорту по подвозу учащихся, коммунальных служб.

8.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя Учреждения (лицо, его замещающее) и при

необходимости, по согласованию с руководителем Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

IX. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

9.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории Учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

9.2. Контроль за соблюдением пропускного режима Учреждения возлагается на лиц, назначенных приказом по Учреждению.

9.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории Учреждения возлагается на руководителя Учреждения.