

СОГЛАСОВАНО



Председатель ПК

М.А.Михайлова

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Н.В.Сатарова

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования МО Динской район «Центр творчества»

1. Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБУ ДО ЦТ МО Динской район, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется в учебное время охранником частного охранного предприятия (с 08 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин) с понедельника по пятницу.

2. Организация пропускного режима

Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

2.1. Вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия и их родителей осуществляется по списку, составленному педагогом объединения, педагогом, ответственным за мероприятие.

2.2. Педагогические работники, специалисты, а так же технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию учреждения по предъявлению документа, удостоверяющего личность, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Посетители, не работающие в учреждении, пропускаются на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, 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 в присутствии педагога, работником, ответственным за мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.

2.4. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.5. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.6. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.7. Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись ответственного за пропускной режим
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещена.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

3.1. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

3.2. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения запрещена

3.3. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения запрещен

3.4. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости –ОМВД России по Динскому району.

3.5. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.6. настоящего Положения.