

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном режиме в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - ДДТ).

Цель положения – обеспечение общественной безопасности в зданиях где располагается ДДТ (9-ой Пятилетки, 15 и 9-ой Пятилетки, 24), предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении учащихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.2. Пропускной режим – это порядок, устанавливаемый ДДТ, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание где располагается ДДТ.

1.3. Организация и контроль пропускного режима в ДДТ осуществляется совместно с МБОУ «ООШ№3» и МБОУ «СОШ№5» на основании договоров безвозмездного пользования и свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления.

1.4. Работники ДДТ, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным положением.

В целях ознакомления посетителей ДДТ с пропускным режимом положение размещается на информационных стендах ДДТ первого, второго и третьего этажа здания МБОУ «ООШ№3» и первого этажа здания МБОУ «СОШ№5», а так же на сайте ДДТ.

2. Организация пропускного режима в здании учреждения.

2.1. Лицами, ответственным за пропускной режим в зданиях МБОУ «ООШ№3» и МБОУ «СОШ№5», в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации всех посетителей.

2.2. Пропускной режим для учащихся.

2.2.1. Вход учащихся в здания МБОУ «ООШ№3», МБОУ «СОШ№5» на учебные занятия ДДТ осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. Учащиеся приходят на занятия не раньше, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

2.2.3. Выход учащихся из зданий МБОУ «ООШ№3», МБОУ «СОШ№5» до окончания учебных занятий в ДДТ разрешается только на основании личного разрешения педагога дополнительного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

2.2.4. Выход учащихся из зданий, где располагается ДДТ, в учебных целях, а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении ответственного лица за данное мероприятие.

2.2.5. Во время каникул учащиеся допускаются в ДДТ согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

2.3. Пропускной режим для работников ДДТ.

2.3.1. Вход работников ДДТ осуществляется по предъявлению пропуска без записи в журнале регистрации посетителей или иного документа удостоверяющего личность с записью в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

2.3.3. Все работники ДДТ в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях ДДТ только с разрешения директора.

2.4. Пропускной режим для посетителей ДДТ.

2.4.1. Посетители – это все лица, не являющиеся учащимися и работниками ДДТ. К ним относятся: родители (законные представители) учащихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждений города и др.

2.4.2. Посетители осуществляют вход в здания МБОУ «ООШ№3», МБОУ «СОШ№5» на учебные занятия ДДТ на основании паспорта или иного документа удостоверяющего личность с записью в журнале регистрации посетителей или по предъявлению пропуска, заверенного директором без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4.3. Педагогические работники, члены администрации ДДТ обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.4. При выполнении в ДДТ строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором, без записи в журнале учета регистрации посетителей, но по предъявлению документа удостоверяющего личность.

2.5. Стоянка личного транспорта работников ДДТ на территории учреждений МБОУ «ООШ№3» и МБОУ «СОШ№5» запрещена.

3. Обязанности дежурного администратора и вахтёра

3.1. Дежурный администратор и вахтёр должен знать:

- должностную инструкцию;
- положение о пропускном режиме в ДДТ;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции «ООШ№3» и МБОУ «СОШ№5», пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади.

3.2. Дежурный администратор и вахтёр имеет право:

- требовать от учащихся, работников ДДТ и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

3.3. Дежурному администратору и вахтёру запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации ДДТ;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.