

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ ДО «Дворец детского
(юношеского) творчества»
протокол от «09 » января 2017г. №1.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО
«Дворец детского творчества »
от «09» января 2017г. № 04 -п



**Положение о пропускном режиме
МБУ ДО «Дворец детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативно-правовых документах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения, о системе обеспечения охраны труда, пожарной безопасности и безопасности учебного процесса и устанавливает порядок допуска сотрудников и обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского творчества» (далее - Дворец), а также посетителей в учреждение и на его территорию.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание Дворца, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Дворца.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Дворца, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Дворца.

1.5. Требования настоящего положения распространяются на всех сотрудников, 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 Дворца.

1.6. Работники учреждения должны быть ознакомлены с данным Положением под роспись. С целью ознакомления с пропускным режимом учащихся и их законных представителей, а также посетителей Дворца Положение о пропускном режиме размещается на информационном стенде и на официальном сайте.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и работников данного учреждения, посетителей Дворца.

2.2. Ответственным лицом за организацию и контроль пропускного режима в здании и на территории Дворца является ответственный за обеспечение

безопасных условий пребывания во Дворце, назначенный приказом директора из числа административного персонала.

2.3. Пропускной режим в учреждении осуществляется ответственным работником: круглосуточно – сторожем-вахтером; с 13.00 часов до 21.00 часа – дежурным администратором, в выходные и нерабочие праздничные дни - по графику дежурств сторожа-вахтера и дежурного администратора.

2.4. Сторожа-вахтеры осуществляют пропускной режим согласно соответствующим инструкциям и графику работы учреждения.

2.5. Рабочее место для дежурного персонала определено в вестибюле Дворца, оснащается пакетом документов (приказы, памятки, инструкции и т.д.) по организации пропускного и внутриобъектового режима, кнопкой тревожной сигнализации с охранной организацией.

2.6. Входная дверь, запасные (эвакуационные) выходы оборудуются запорами и (или) замками. Ключи от входных дверей хранятся на рабочем месте дежурного сторожа-вахтера.

2.7. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений Дворца и список рабочих подрядной организации осуществляющих ремонт согласовываются с руководителем образовательного учреждения.

2.8. Запасный выход открывается дежурным сторожем-вахтером с разрешения директора, заместителя директора по административно-хозяйственной части. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

3. Порядок пропуска учащихся, педагогов, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств.

3.1. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

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

3.3. Педагоги и сотрудники допускаются во Дворец с записью в Книге регистрации сотрудников, находящейся на вахте, с указанием Ф.И.О., времени прихода и ухода.

3.4. В праздничные и выходные дни сотрудники пропускаются во Дворец только с разрешения директора с записью в Книге регистрации сотрудников.

3.5. Учащиеся допускаются в здание Дворца в установленное расписанием, режимом работы Дворца время.

3.6. Родители (законные представители), все юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность или находящиеся по другим причинам на территории Дворца, а также лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Дворец по служебной или иной необходимости,

