

Согласовано
Советом МБОУ ДО ДДиЮ №2
Протокол № 4 от 28.08.14г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО ДДиЮ №2
Н.Т. Бурягина
приказ № 13 от 28.08.14г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Дом детства и юношества № 2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детства и юношества № 2», МБОУ ДО ДДиЮ № 2 (далее Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБОУ ДО ДДиЮ № 2.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе Постановления администрации города Красноярска № 323 от 30.07.2012г., Положения о пропускном режиме в муниципальном общеобразовательном учреждении города Красноярска.
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, находящихся по разным причинам на территории Учреждения.
- 1.4. Сотрудники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
- 1.5. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом Учреждения настоящее Положение должно быть размещено на информационном стенде в фойе Учреждения, и на официальном Интернет-сайте Учреждения.
- 1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества № 2» назначается приказом один из заместителей руководителя Учреждения.
- 1.7. Пропускной режим в Учреждении осуществляется:
 - в учебное время пропускной режим осуществляется сторожем-вахтёром ежедневно с понедельника по субботу с 08 ч 00 мин. до 20 ч.00 мин. в ночное время пропускной режим осуществляется сторожем с 20 ч.00 мин. до 08 ч.00 мин (для аварийных служб)
 - в выходные и праздничные дни пропускной режим осуществляется сторожем в течение суток с 08 ч.00 мин. до 08 ч.00 мин. следующих суток.
- 1.8. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения по мере необходимости.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Организация контрольно-пропускного режима возлагается на руководителя Учреждения и его заместителей.

2.2. Руководитель Учреждения и его заместители проводят разъяснительную работу с сотрудниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости введения контрольно-пропускного режима в Учреждении.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным сторожем-вахтёром согласно режиму работы у Учреждения с 08.00-20.00 часов.

2.4. Запасные выходы из учреждения используются только как эвакуационные при проведении тренировок или в ЧС.

2.5. Прием обучающихся, работников МБОУ ДО ДДиЮ №2 и посетителей.

Обучающиеся и их родители (законные представители) допускаются в Учреждение не раньше 8.00 и не позднее 20.00 часов, исключение составляют случаи вывоза детей на различные мероприятия согласно приказу директора.

Вход обучающихся в Учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей по пропускам, выписанным на имя обучающегося, заверенным директором учреждения с 08 ч. 00 мин. по 20 ч. 00 мин.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (дата, время прибытия, Ф.И.О. посетителя, время убытия, к кому прибыл). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Журнал по окончании работы передаётся по смене дежурному сторожу-вахтёру, хранится на вахте. Родители (законные представители) воспитанников в журнал не вносятся.

При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Учреждения. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ. Ремонтные работы проводятся в отсутствие детей. Сопровождение обучающихся на занятия и с занятий, осуществляется родителями или лицами их заменяющими по пропускам обучающихся.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий сторож-вахтёр, сторож обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение, обучающихся на территории Учреждения после окончания учебного процесса без соответствующего разрешения директора Учреждения запрещается.

3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении

4.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на директора Учреждения и его заместителей.

4.2. В случае нарушения правил контрольно-пропускного режима посторонними лицами сторожем-вахтёром приглашается администрация или производится вызов по тревожной кнопке.

Кнопка экстренного вызова полиции находится у сторожа-вахтёра, сторожа.

4.3. Ключи от всех помещений хранятся на вахте.