

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

С.С. Ведягина

« 3 » декабрь 2018



ПТВЕРЖДАЮ:

директор ЦВР «Алиса»

Р.А. Виноградов

« 3 » декабрь 2018

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

В

муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центр внешкольной работы «Алиса»

В целях обеспечения безопасности педагогических работников, обслуживающего персонала (далее – работников) и учащихся, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центр внешкольной работы «Алиса» (далее - ЦВР «Алиса») введен контрольно-пропускной режим.

Контрольно-пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода (выхода) лиц, проезда транспортных средств, вноса (выноса) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ЦВР «Алиса» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений на объекте. Пропускной режим осуществляется в круглосуточном режиме сторожем. Учреждение работает с понедельника по воскресенье с 08.00 до 21.00, за исключением праздничных дней.

1.2. Выполнение требований данного Положения обязательно для всех учащихся, работников, постоянно или временно работающих в ЦВР «Алиса», всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность

или находящихся по другим причинам на территории Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся.

2. Организация пропускного режима

2.1. Вход (выход) в здание ЦВР «Алиса» (из здания ЦВР «Алиса») для учащихся, работников и посетителей осуществляется через вход № 1, через пост охраны. При проведении эвакуационных мероприятий выход из ЦВР «Алиса» осуществляется через все эвакуационные выходы.

2.2. Порядок пропуска учащихся

Учащиеся ЦВР «Алиса» допускаются в здание беспрепятственно.

2.2. Порядок пропуска сотрудников ЦВР «Алиса»:

Вход сотрудников ЦВР «Алиса» осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. По требованию сторожа вновь принятый на работу работник обязан предъявить документ, удостоверяющий личность. При этом в «Журнале регистрации посетителей» делается соответствующая запись. Администрация, педагоги и персонал ЦВР «Алиса» могут находиться в Учреждении в выходные и праздничные дни, если это непосредственно связано с их трудовой деятельностью. Педагоги обязаны прибывать в ЦВР «Алиса» за 10 минут до начала проводимых ими занятий.

2.3. Порядок пропуска родителей (законных представителей) учащихся (законные представители, далее – родители) могут быть допущены в здание ЦВР «Алиса» при предъявлении документа, удостоверяющего личность в следующих случаях;

- проведение родительских собраний или мероприятий с участием родителей;
- сопровождение учащегося на занятие

При этом сторож отмечает прибытие родителей в «Журнале регистрации посетителей».

2.4. Порядок пропуска посетителей (посторонние лица) пропускаются на объект на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего

личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей». Должностные лица, пребывающие в ЦВР «Алиса» с проверкой, пропускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с уведомлением директора ЦВР «Алиса» или лица его заменяющего. В «Журнале регистрации посетителей» делается соответствующая запись. Группы лиц, посещающих ЦВР «Алиса» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, занятиях, смотрах и т.п. допускаются в здание ЦВР «Алиса» на основании приказа директора при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В «Журнале регистрации посетителей» делается соответствующая запись.

Внос (вынос) материальных средств осуществляется через вход в № 1 с разрешения директора или заместителя директора.

При выполнении в Учреждении (на объекте) строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором ЦВР «Алиса». Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора.

2.5. Порядок пропуска автотранспорта Проезд автотранспорта на территорию ЦВР «Алиса» имеют лишь автомобили, имеющие на это право. Парковка другого автотранспорта на территории ЦВР «Алиса» запрещена.

Приказом директора ЦВР «Алиса» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Учреждения. Стоянка личного автотранспорта персонала ЦВР «Алиса» на ее территории осуществляется только с разрешения директора. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории учреждения запрещается. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ЦВР «Алиса» осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на

территории или в непосредственной близости от учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, сторож информирует директора ЦВР «Алиса» (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ЦВР «Алиса» (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.