



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО "ГЦРиНТТДиЮ"
Н.В. Гумилевская
«22» января 2018

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБУДО "ГЦРиНТТДиЮ" в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим в МБУДО "ГЦРиНТТДиЮ" по адресу: г. Тула, ул. Революции, 2 осуществляется ЧОО «Барс» круглосуточно.

Пропускной режим в МБУДО "ГЦРиНТТДиЮ" по адресу: г. Тула, ул. Пузакова, 48 осуществляется:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 дежурным по режиму, с 17.00 до 08.00 сторожем;

суббота, воскресенье, праздничные дни с 08.00 до 24.00 и с 24.00 до 08.00 сторожем по графику.

1.3. Пропуском для доступа в здание и на территорию МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» является документ, удостоверяющий личность или служебное удостоверение.

При посещении здания и территории МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» сотрудник поста охраны может потребовать у стороннего лица предъявить к осмотру сумку или иную поклажу, вызвавшую подозрения дежурного персонала.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима МБУДО "ГЦРиНТТДиЮ" по адресу: г. Тула, ул. Революции, 2 является заместитель директора по АХР.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима МБУДО "ГЦРиНТТДиЮ" по адресу: г. Тула, ул. Пузакова, 48 является заместитель директора по УВР или заведующий хозяйством.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

2.1. Режим работы МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» устанавливается с 08.00 до 21.00.

2.2. Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 мая. Занятия с обучающимися МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» могут проводиться с 8.30 до 20.00. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00.

2.3. Педагог встречает обучающихся МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» в центральном холле и организованно провожает в учебный кабинет. После окончания занятий педагог организованно провожает обучающихся в холл, где передаёт их родителям (законным представителям).

2.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающийся может быть доставлен дежурным по режиму к педагогу или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. В случае опоздания обучающегося на занятия дежурный по режиму сопровождает его в учебный кабинет.

2.6. Нахождение участников образовательного процесса на территории МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» после окончания учебных занятий и рабочего дня запрещается без соответствующего разрешения администрации учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ, удостоверяющий личность, и список обучающихся МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

3.2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) осуществляется до или после занятий с обязательной регистрацией в журнале установленного образца времени прихода, ухода и фамилии педагога и (или) иного сотрудника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

3.3. Пребывание родителей (законных представителей) на массовых мероприятиях осуществляется согласно списку, представленному на пропускной пост.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

4.1. Посещение сотрудников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» сторонними посетителями осуществляется по предварительной договорённости, о которой сотрудник ставит в известность работника пропускного пункта.

4.2. Пропуском для посетителей служит документ, удостоверяющий личность.

4.3. Пропуском для должностных лиц (работников прокуратуры, полиции, администрации и т.д.) служит удостоверение.

4.4. Посещение педагогов осуществляется только в свободное от занятий время.

4.5. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется с разрешения администрации МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

4.6. Приём всех посетителей отражается в журнале учёта посетителей сотрудником пропускного пункта.

4.7. Приём посетителей пункта ЕСИА производится с предварительного звонка ответственному лицу. Пропуском для посетителей пункта ЕСИА является документ, удостоверяющий личность.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

5.1. Пропуском для сотрудника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» служит список сотрудников, утверждённый директором. Сотрудник обязан внести запись в журнал учёта рабочего времени и в журнал приема и выдачи ключей.

5.2. Работники работают по расписанию или графику, утвержденному директором МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ». Педагогические работники обязаны прибыть на рабочее место не позднее 15 минут до начала занятий. Пребывание сотрудников после 21.00 не допускается.

5.3. Сторожа и дежурные по режиму работают по графику дежурства, утверждённому директором.

5.4. Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, инструкции об организации пропускного режима МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» сотрудниками влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

6.1. На территорию МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» допускаются машины, имеющие санкционированный доступ (согласно спискам).

6.2. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» осуществляется только с разрешения материально ответственных должностных лиц.

6.3. Проезд автотранспорта, осуществляющего уборку территории, вывоз мусора, доставку материальных ценностей, специализированных машин, имеющих санкционированный доступ, осуществляется со стороны предусмотренных для этих целей въезда и выезда.

6.4. Контроль пропуска, как при въезде, так и при выезде возлагается на сотрудника пропускного пункта.

6.5. Стоянка личного автотранспорта сотрудников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» (согласно списку) допускается на территории с разрешения администрации на период рабочего времени в местах, определенных для стоянки.

6.6. Входные ворота должны быть закрыты.