РУДНЕВ ОЛЕГ НИКОЛАЕВИЧ

Подписанный цифровой подписью: РУДНЕВ ОЛЕГ НИКОЛАЕВИЧ
Причина: Я свидетельствую о точности и целостности этого документа
Эл. адрес: tula-gcrt@tularegion.org
Дата: 2021/06/01 10:46:23 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»
_____ О.Н. Руднев
приказ от 08/04 2021 № 129-осн

ИНСТРУКЦИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в *муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества»(далее – МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»)* в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

Пропускной режим в МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» осуществляется:

- в дневное время суток дежурным по режиму (понедельник – суббота с 08.00 до 20.00) в соответствии с графиком дежурства, утверждённым приказом директора,
- в воскресенье, ночное время и в праздничные дни сотрудниками ООО ЧОО «Медведь».

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее - АХР).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

2.1. Начало работы МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» устанавливается с 8-00 до 20-00 с понедельника по субботу, воскресенье – единый выходной.

2.2. Продолжительность учебного года с 1 сентября по 31 мая. Учебные занятия проводятся в рамках шестидневной недели с понедельника по субботу (кроме праздничных дней), а также в каникулярное время (кроме летнего периода) по утверждённому расписанию. Занятия проводятся с 8.00 до 20.00. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00. Воскресенье - единый выходной день. Праздничные дни согласно общероссийскому календарю праздничных дат.

2.3. Педагог встречает обучающихся в холле возле пропускного пункта (вахты), после чего организованно провожает в помещение для проведения занятий. После окончания занятий педагог организованно провожает

обучающихся в холл пропускного пункта, где передаёт их родителям (или законным представителям).

Самовольное покидание здания МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» обучающимися допускается только с письменного разрешения родителей (или законных представителей).

2.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» могут быть доставлены сотрудниками пропускного пункта к педагогу или заместителю директора по воспитательной работе.

2.5. Опоздавших на занятия обучающихся МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» сотрудник пропускного пункта сверяет со списками обучающихся и пропускает на занятия к педагогу.

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

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. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода и фамилия педагога и (или) иного сотрудника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», к которому пришёл посетитель.

3.3. Приход за детьми, посещающими объединения МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ», осуществляется лицами, представленными в списках педагога объединения. Лицам, не представленным в этом списке, ребёнок не отдаётся.

3.4. Проход родителей (законных представителей) на мероприятия, собрания, спектакли и т.д. производится согласно спискам, представленным на пропускной пост педагогами.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

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

4.2. Посетитель обязан предъявить 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 сотрудниками пропускного пункта.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

5.1. Начало работы МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» устанавливается с 8-00 до 20-00 с понедельника по субботу, воскресенье - единый выходной. Педагогические работники работают по индивидуальному расписанию, согласованному с директором МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» и заместителями директора. Педагогические работники обязаны прибыть на рабочее место не позднее 15 минут до начала занятий для подготовки помещения к занятиям с соблюдением санитарно-гигиенических правил и норм безопасности. Нахождение сотрудников в здании МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» после 21.00 не допускается.

5.2. Дежурные по режиму и гардеробщики работают по графику дежурства, утвержденному директором.

5.3. Остальная категория сотрудников работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ».

5.4. Пропуском для сотрудника МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» служит список сотрудников, утвержденный директором. В начале и конце рабочего дня сотрудник обязан расписаться в журнале учёта рабочего времени и журнале выдачи ключей, а также зафиксировать данные измерения температуры в журнале регистрации показаний термометрии сотрудников.

5.5. Нарушения правил внутреннего трудового распорядка, инструкции о пропускном режиме МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» сотрудниками влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

6.1. На территорию МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» допускаются машины, имеющие 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, завоза материальных ценностей, специализированных машин, имеющих доступ, осуществлять со стороны Денисовского переулка.

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

6.5. Стоянка личного автотранспорта сотрудников МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ» (согласно спискам) допускается на территории учреждения с разрешения администрации на период рабочего времени, в местах определенных заместителем директора по АХР.

6.6. Входные ворота держать закрытыми.