

**МАУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи»  
МО города Братска**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации  
МАУ ДО ДТДиМ МО г. Братска

Н.В. Стефанькина

«01.08»

2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МАУ ДО ДТДиМ МО г. Братска

О.В. Мельник

2020 г



**ИНСТРУКЦИЯ**

**О контрольно-пропускном режиме**

---

г. Братск  
2020

## **Инструкция о контрольно-пропускном режиме в МАУ ДО ДТДиМ МО г. Братска**

### **1. Общие положения**

Настоящая Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МАУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» МО г. Братска (далее – учреждения), в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности жизни и здоровья учащихся, работников учреждения, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала учреждения, сохранности имущества и оборудования Дворца творчества детей и молодежи.

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников, работников и граждан в учреждение.

Территория учреждения – здание, в котором размещается МАУ ДО ДТДиМ МО г. Братска и вся прилегающая к нему территория с постройками и сооружениями.

1.1 Пропускной режим в учреждении устанавливается положением о контрольно-пропускном режиме, утвержденным приказом руководителя от 22.02.2019 г. за № 206 в соответствии с необходимыми требованиями безопасности, изложенными в Постановлении Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий); в Постановлении администрации муниципального образования города Братска от 04.02.2019 г. № 208 «Об обеспечении особого порядка доступа на объекты (территории) муниципальных образовательных организаций, отнесенных к первой категории опасности».

1.2 Настоящая инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории учреждения.

1.3 Пропускной режим на территории учреждения обеспечивают дежурный сторож-вахтер, сотрудник физической охраны (в соответствии должностной инструкции), на которых возлагается ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении.

1.4 Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход, который находится под наблюдением сторожа-вахтера и сотрудника физической охраны.

1.5 Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом руководителя.

1.6 Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся и их законных представителей, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.



1.7 Работники учреждения, учащиеся и все посетители проходят в учреждение строго после проведения термометрии с использованием бесконтактного термометра, а посетители, кроме того подвергаются досмотру с использованием металлодетектора.

1.8 Работники учреждения, учащиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанной и утвержденной инструкцией. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения, Инструкция размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Пропускной режим для учащихся учреждения**

2.1. Учащиеся проходят в здание учреждения согласно расписания занятий, с понедельника по субботу с 08:00 до 21:00, или согласно приказа руководителя.

2.2. Учащихся дошкольного возраста встречает педагог дополнительного образования в холле первого этажа и сопровождает в учебный кабинет. По окончании занятий педагог дополнительного образования провожает учащихся дошкольного возраста до первого этажа, где учащихся должны встретить законные представители.

2.3. Опоздавших учащихся дошкольного возраста в учебный кабинет приводят законные представители и передают педагогу дополнительного образования, сами возвращаются в холл первого этажа и ожидают окончания занятий.

2.4. Учащиеся школьного возраста проходят через вахту самостоятельно строго по пропускам установленного образца.

2.5. Уходить из учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинского работника или руководителя, лица его заменяющего с обязательным уведомлением об этом законных представителей по телефону.

2.6. Выход обучающихся на спортивные и практические занятия, экскурсии, концерты, соревнования и другие мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога и на основании приказа руководителя.

## **3. Пропускной режим для законных представителей учащихся**

3.1. Проход законных представителей (родителей, опекунов, приемных родителей) учащихся к администрации учреждения по личным вопросам осуществляется в дни и часы приема. При этом на вахте производится регистрация в журнале учета посетителей. Также законные представители учащихся могут пройти по предварительному согласованию с администрацией, о чем сторож-вахтер должен быть проинформирован заранее.

3.2. В случае незапланированного прибытия в учреждение законных представителей учащихся сторож-вахтер выясняет цель их прибытия и пропускает в учреждение только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.3. Для встречи с педагогами и администрацией учреждения законные представители учащихся сообщают сторожу-вахтеру фамилию, имя, отчество педагога, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

3.4. Педагоги обязаны предупредить сторожа-вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.5. Законным представителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками, коробками и другими крупногабаритными предметами.

3.6. Законные представители пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий ожидают детей в холле первого этажа.

## **4. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посторонних посетителей**



4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после записи в «Журнале учета посетителей» и только в сопровождении представителя учреждения образования.

4.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение образования с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей» и только в сопровождении представителя учреждения образования.

4.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, утверждённым руководителем учреждения образования.

4.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию руководителя или лица его заменяющего.

4.5. Если сторож-вахтер не предупрежден о приходе посторонних лиц, то необходимо выяснить цель их визита, проверить удостоверяющие личность документы и доложить о посетителях администрации учреждения, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

К документам, удостоверяющим личность относятся:

- Для гражданина Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение, или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. – служебное удостоверение личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

4.6. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.7. Посторонние лица с крупногабаритными сумками и другими крупногабаритными предметами в учреждение не допускаются.

4.8. В учреждении запрещаются торговля, презентации, фотографирование, видеосъемка, распространение рекламы, билетов, литературы, методических материалов и т.д., без личного распоряжения директора.

4.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в учреждение дополнительного образования, сторож-вахтер действует по указанию директора учреждения или дежурного администратора.

4.10. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни или здоровью учащихся, работников и посетителей учреждения, сторож-вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию учреждения и вызывает сотрудников правоохранительных органов по телефону, либо кнопкой экстренного вызова.

4.11. Ведение документации при пропускном режиме  
Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

Дата	время прихода/ухода	Ф.И.О. посетителя	Адрес	Цель посещения (к кому прибыл)

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).



Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплён печатью и подписью руководителя учреждения образования с его расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат: \_\_\_\_\_» и «Окончен \_\_\_\_\_».

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **5. Пропускной режим для транспорта**

5.1. Въезд на общую парковочную площадку, расположенную на территории учреждения до шлагбаума разрешен в часы работы учреждения:

- в рабочие дни, т.е. с понедельника по субботу – с 08:00 до 21:00
- воскресенье – выходной день.

5.2. Въезд автотранспорта на территорию учреждения, расположенную за шлагбаумом запрещен, за исключением:

- автотранспорта экстренных и аварийных служб;
- скорой медицинской помощи;
- пожарной охраны;
- управления внутренних дел и других федеральных служб, при вызове их администрацией школы;
- автотранспорта, используемого для перевозки детей;
- автотранспорта, используемого для обеспечения административно-хозяйственной деятельности.

5.3. Запрещено ставить автомобили на общей парковочной площадке, загромождая проезд к шлагбауму.

5.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

5.5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует дежурного управления внутренних дел г. Братска.

5.6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения внештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

## **6. Пропускной режим для устранения аварий и при осуществлении ремонтных работ**

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным сторожем-вахтером по распоряжению руководителя учреждения для устранения аварий и производства ремонтно-строительных работ.

## **7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

7.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций осуществляется согласно приказа или распоряжения руководителя учреждения.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **8. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем учреждения образования.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте.

8.3. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают им беспрепятственный проход в здание образовательного учреждения.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **предметов и веществ, запрещённых к хранению и использованию обучающимися и посетителями в период пребывания в МАУ ДО ДТДиМ МО г. Братска.**

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для заполнения электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи), а также нунчаки, кастеты, палки и другие подобные предметы.
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.

Специалист по ОТ

В.Ф. Журкин