

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕБРИХИНСКИЙ ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»  
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

04.10.2023

№ 57-о

с. Ребриха

О пропускном режиме

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала, иных лиц, пребывающих в центре-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию «О пропускном режиме в МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ»<sup>1</sup>.
2. Осуществлять пропускной режим в Центре в соответствии с Инструкцией «О пропускном режиме в МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ», утвержденной п.1 настоящего приказа.
3. Педагогам дополнительного образования довести Инструкцию «О пропускном режиме в МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» до сведения родителей (законных представителей).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Беззадина

---

<sup>1</sup> Далее – «Центр»

## ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МБОУ ДО «РЕБРИХИНСКИЙ ДЮЦ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в центре, для контроля за приходом и уходом посетителей, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала, иных лиц, пребывающих в центре.

1.2. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта.

Пропускной режим в центре осуществляется:

- в учебное время вахтёром - с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем с 20 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.
- при наличии занятий с 17 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин. за безопасность в центре отвечает педагог, ведущий занятия.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» приказом назначается завхоз центра.

1.3. Данная инструкция распространяется на сотрудников МБОУДО «РЕБРИХИНСКИЙ ДЮЦ», обучающихся, родителей и любых посетителей.

### 2. Порядок пропуска для обучающихся центра

2.1. В вестибюле центра устанавливается пост охраны (вахтера), телефонная связь.

2.2. Пропуск обучающихся в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны.

2.3. Обучающиеся обязаны приходить в центр за 10 минут до начала занятий.

2.4. Контроль за переодеванием обучающихся в гардеробе осуществляет вахтер и заведующая хозяйством.

2.5. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, иные ценности.

2.6. Запрещается приносить в центр и на его территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

2.7. В центре имеется 1 эвакуационный выход, открывать который имеют право: директор, вахтер, завхоз.

2.8. Вахтер следит за пропускным режимом в целом, обеспечивает вход и выход из центра.

2.9. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (вахтер, сторож, завхоз) обязано произвести осмотр помещений центра на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.10. Нахождение обучающихся в центре после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации центра запрещается.

### 3. Порядок пропуска для сотрудников центра

3.1. Педагогические работники, технический персонал МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» пропускаются на территорию центра без записи в журнале регистрации посетителей.

3.1. Педагоги обязаны приходить в центр за 15 минут до начала занятий.

3.2. Без личного разрешения директора или письменного разрешения завхоза педагогам запрещается внос в центр (вынос из центра) личного и государственного имущества.

3.3. Круглосуточный доступ в центр имеют директор, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сотрудники охраны (вахтер, сторожа).

3.4. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения центра: директор, администрация, завхоз, остальные по графику дежурства, утвержденного директором центра.

### 4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в центр.

4.1. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей.

4.2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется по предварительной договоренности. Допуск

7.1. Транспортные средства на территорию центра допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ТС: государственный номер, цвет и марка.

7.2. Допуск спецтранспорта на территорию центра осуществляется в случае ЧС. Охрана в случае ЧС должна встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.

7.3. Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

7.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

7.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора центра (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

8. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

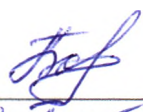
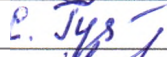
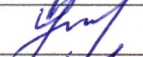
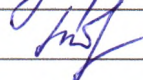
8.1. Обход здания, территории, помещений охраной (дежурным сторожем) осуществляется не реже 3-х раз в сутки.

8.2. Дежурный сторож особое внимание должен обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон, не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.

7.3. Вахтер во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.

7.4. Пост охраны (вахтер) для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требует закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

С инструкцией ознакомлены:

	А.А. Борисов
	С.А. Гусева
	Е.А. Ульяновкин
	А.А. Грибанов