

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДЮО «Юность»

Г.Салават

К.А.Багаутдинова

«Ю»

МБУ 2022

Приказ № 34 от «13» 2022 г.



Инструкция
об организации контрольно-пропускного режима
в МБУ ДЮО «Юность» г.Салават

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБУ ДЮО «Юность» г.Салавата (далее – образовательная организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников образовательной организации.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, работников образовательной организации, посетителей в здание и помещения образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов на территорию образовательной организации.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается руководителем образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя руководителя по АХЧ, а его непосредственное выполнение на воспитателей детских клубов.

1.4. Воспитатели осуществляют контрольно-пропускной режим на основании списков учащихся, работников образовательной организации, утвержденных руководителем.

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников образовательной организации, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающейся.

1.6. Все детские клубы образовательной организации оборудованы кнопкой тревожной сигнализации.

1.7. Все работы по проведению ремонта в образовательной организации в обязательном порядке согласовываются с руководителем.

2. Порядок допуска учащихся, работников и посетителей

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск учащихся, работников образовательной организации, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход.

2.2. Вход учащихся в помещения образовательной организации на занятия осуществляется самостоятельно по расписанию, утвержденному руководителем.

2.3. Работники образовательной организации проходят в помещения на основании списков.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность,

с регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей. При проведении родительских собраний, открытых мероприятий педагоги составляют списки посетителей. Проход посетителей на такие мероприятия осуществляется с предъявлением воспитателем документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке подписью посетителя.

2.5. Нахождение учащихся в помещениях образовательной организации после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем педагога дополнительного образования и воспитателя.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются после предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с руководителем образовательной организации, а в его отсутствие – воспитателя с записью в журнале регистрации посетителей.

2.7. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем заместителя руководителя или воспитателя.

2.8. Передвижение посетителей в помещениях образовательной организации осуществляется в сопровождении работника образовательной организации и воспитателя.

2.9. Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательной организации после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя запрещается.

3. Осмотр вещей

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых могут быть скрыты запрещенные проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.п.) проносятся в помещения образовательной организации только после проведенного досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов воспитатель предлагает добровольно предъявить их содержимое. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов посетитель не допускается в образовательную организацию.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь и крупногабаритные предметы, отказывается покинуть образовательную организацию, воспитатель, оценив обстановку, информирует руководителя образовательной организации и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Обязанности воспитателя по выполнению функции охраны

4.1. Работник должен знать: должностную инструкцию, особенности объекта, прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания.

4.2. В каждом детском клубе должны быть: инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации, телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации.

4.3. Работник обязан:

- производить обход помещений не реже чем два раза в день (перед началом учебного процесса и после окончания занятий),

- ежедневно проверять наличие и исправность оборудования средств тревожной сигнализации и отсутствие повреждений на окнах, дверях, исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения;

- осуществлять контрольно-пропускной режим в помещении образовательной организации в соответствии с настоящей инструкцией;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников образовательной организации, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своих полномочий. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны т.п.;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно служебной инструкции.

4.4. Работник имеет право:

- требовать от учащихся, работников и посетителей образовательной организации соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;

- пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации.

4.5. Работнику запрещается:

- допускать на объекты образовательной организации посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об образовательной организации и порядке организации ее охраны.