

**ПРИКАЗ**

16.11.2020 г.

№ 49

**«Об организации пропускного режима  
в МБОУДО «Центр детского и юношеского творчества» Цивильского  
района ЧР»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Непосредственную охрану здания и контроль посещения МБОУДО «ЦДЮТ» Цивильского района ЧР в дневное время осуществлять сотруднику учреждения в течение рабочего времени уборщику служебных помещений – Яковлевой Зое Васильевне.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа определить порядок пропуска:

2.1. В здание и на территорию Центра творчества обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников и их родителей, посетителей и транспортных средств.

2.2. Разрешить пропуск в здание Центра посетителей по устному или письменному разрешению директора МБОУДО «ЦДЮТ» Цивильского района ЧР.

2.3. Вход в здание лицам, не являющимся работниками МБОУДО «ЦДЮТ» Цивильского района ЧР, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МБОУДО «ЦДЮТ» Цивильского района ЧР осуществлять только с разрешения директора. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на ответственных работников учреждения.

2.4. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств осуществлять в ворота под наблюдением ответственных работников МБОУДО «ЦДЮТ» Цивильского района ЧР.

2.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течение дня возложить на ответственных работников учреждения.

2.6. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ производство работ осуществляется под контролем ответственного работника или директора.

2.7. Посетитель, перемещается по территории учреждения в сопровождении педагогического или другого работника Центра творчества, к которому прибыл посетитель.

2.8. После завершения работы учреждения и при сдаче дежурства охранник (вахтер), обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.9. Проход родителей на групповые собрания, осуществляется с предъявлением охраннику (вахтеру) документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса в учреждении после окончания работы без соответствующего разрешения директора запрещается.

При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер, дежурный педагог) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа осмотра охранником ручной клади, посетитель не допускается в учреждение. Охранник (вахтер, дежурный) информирует директора и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд полиции.

Стоянка личного автотранспорта на территории ОУ осуществляется только с разрешения директора. В ночное время и после окончания рабочего дня стоянка автотранспорта на территории учреждения запрещается.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 8.00 ч. до 18.00 ч.

4. Руководителю учреждения:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды; безопасного содержания электроцита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях здания.

4.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (площадок на территории Центра творчества).

4.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 8.00 до 18.00 ч. в рабочие дни.

5.3. Ознакомить родителей воспитанников с правилами пропускного режима в Центр творчества.

6. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в Центр творчества; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности воспитанников и работников Центра творчества, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

7. Утвердить Комплекс организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений на территории МБОУДО «ЦДЮТ» Цивильского района ЧР.

8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУДО «ЦДЮТ»



И. П. Титова