

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУДО «Докшицкий
районный центр детей и молодёжи»

С.А.Янукович

Приказ № 24 от 15.04.2022

**Дополнения в инструкцию об организации пропускного режима в
Государственном учреждении дополнительного образования
«Докшицкий районный центр детей и молодёжи»**

Настоящие дополнения в инструкцию направлены на определение основных положений для руководства в работе по разработке Инструкции о пропускном режиме в учреждения образования.

1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения образования (с территории учреждения образования), устанавливаемый в целях защиты учреждения образования от противоправных посягательств.

2. Пропускной режим в учреждении образования предусматривает:

- установление работникам учреждения образования режима рабочего времени, определяемого правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности);

- принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся;

- определение порядка доступа в здание учреждения образования работников, обучающихся и их законных представителей, должностных лиц обслуживающих организаций, иных посетителей;

- определение перечня предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждении образования согласно приложению;

- установление порядка движения транспорта на территории учреждения образования;

- определение и оборудование специальных мест для складирования материальных ценностей, а также хранения личных вещей работников, обучающихся;

- ограждение, освещение и обозначение мест, опасных для здоровья и жизни людей.

3. Доступ работников, обучающихся и их законных представителей, иных посетителей в здание учреждения образования и обратно производится через пост вахтера.

4. Круглосуточный доступ в здание учреждения образования разрешается:

- руководителю и заместителю учреждения образования, рабочему по комплексному обслуживанию здания;

- персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций.

5. Доступ в здание учреждения образования должностных лиц обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации данных посетителя вахтером в журнале регистрации посетителей с указанием цели посещения.

6. Проезд служебного автотранспорта (вывоза твердых бытовых отходов, доставки топлива, иное) осуществляется согласно графику. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов пропускается на территорию учреждения образования при предъявлении товаротранспортной накладной и (или) путевого листа.

7. Личный автотранспорт на территорию учреждения образования допускается с разрешения руководителя.

8. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный транспорт пропускается на территорию учреждения образования беспрепятственно.

9. При чрезвычайных ситуациях пропускной режим в здании учреждения образования ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

10. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

11. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на руководителя учреждения образования или дежурного администратора.