

РАССМОТРЕНО:
методическим советом

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 1
25.08.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МАОУ ДО
«Медиа-Мастерская»

_____Н.А.Андреева
Приказ № 01-04-36/1 от
25.08.2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Медиа-Мастерская»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Медиа-Мастерская» (далее Медиа-Мастерская), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здание Медиа-Мастерской предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Медиа-Мастерской и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Медиа-Мастерской, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Медиа-Мастерской лежит на заведующем хозяйственной частью.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на сотрудника охранного агентства, дежурного администратора и сторожа.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников Медиа-Мастерской.

1.6. В целях ознакомления посетителей Медиа-Мастерской с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре и на официальном сайте

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ЗДАНИЕ МЕДИА-МАСТЕРСКОЙ.

2.1. Обучающиеся, родители, сотрудники Медиа-Мастерской и посетители проходят в Медиа-Мастерскую через центральный вход, пропускной режим которого обеспечивается сотрудниками охранного агентства и дежурным администратором в дневное время, в ночное - сторожами.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ МЕДИА-МАСТЕРСКОЙ.

3.1. Вход обучающихся в Медиа-Мастерскую на занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов, в течение 30 минут до момента начала занятий и в течение 30 минут после окончания занятий.

3.2. Во внеурочное время обучающиеся допускаются в Медиа-Мастерскую по спискам, заверенным подписью директора и печатью Медиа-Мастерской.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в Медиа-Мастерскую при предъявлении документа, удостоверяющего личность и наличии в списках обучающихся их ребенка в день занятия ребенка в Медиа-Мастерской.

В другие дни все родители (законные представители) обучающихся, входящие в здание Медиа-Мастерской, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрируются в Книге учета посетителей.

3.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий заместитель директора по УВР передает дежурному

администратору списки предполагаемых посетителей, по которым они допускаются в здание Медиа-Мастерской.

3.5. После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Медиа-Мастерской или в отведенном месте в вестибюле с разрешения директора или дежурного администратора.

3.6. Работники Медиа-Мастерской допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с графиком работы.

3.7. Директор и его заместители имеют допуск в Медиа-Мастерскую в любое время суток.

3.8. Другие сотрудники могут находиться в помещении Медиа-Мастерской в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора.

3.9. Лица, посещающие Медиа-Мастерскую по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются в здание, при регистрации в журнале учета посетителей. Журнал содержит информацию о фамилии, имени, отчестве посетителя, дате, времени прибытия и убытия, цели, к кому.

3.10. Группы лиц, посещающих Медиа-Мастерскую для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Медиа-Мастерской по списку регистрации.

3.11. При посещении Медиа-Мастерской посетитель обязан по просьбе сотрудника охранного агентства или дежурного администратора предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

3.12. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – сотрудник охранного агентства задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору

(лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

4. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

4.1. Внос (вынос) материальных ценностей осуществляются через центральный вход в здание Медиа-Мастерской.

4.2. Запасные ворота (выходы) открываются с разрешения директора Медиа-Мастерской, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период их открытия контроль вноса (выноса) материальных ценностей осуществляет тот работник Медиа-Мастерской, который их открывает и дежурный администратор.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Медиа-Мастерской после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. п.).

4.4. Материальные ценности выносятся из здания Медиа-Мастерской на основании служебной записки, заверенной подписью завхоза, подписью директора и печатью Медиа-Мастерской.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

5.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Медиа-Мастерской открывают дежурный администратор или вахтер только по согласованию с директором.

5.2. Допуск без ограничений на территорию Медиа-Мастерской разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Медиа-Мастерской.

5.3. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

5.4. Движение автотранспорта по территории Медиа-Мастерской

разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

5.5. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности под контролем завхоза.

5.6. Парковка личного автомобильного транспорта на территории Медиа-Мастерской запрещена (за исключением транспортных средств сотрудников Медиа-Мастерской согласно приказу директора).

6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ЛИЦ С ТАБЕЛЬНЫМ ОРУЖИЕМ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ДРУГИМИ ЗАПРЕЩЕННЫМИ БЕЗ СПЕЦИАЛЬНОГО НА ТО РАЗРЕШЕНИЯ ХРАНЕНИЯ И НОШЕНИЯ ПРЕДМЕТАМИ.

6.1. Проход лиц в помещения Медиа-Мастерской с табельным оружием и специальными средствами разрешается только:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ.

7.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание Медиа-Мастерской при личной встрече директора (лица его замещающего) по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения и регистрируются в Книге учета посетителей.

7.2 Представители средств массовой информации, приглашенные на мероприятия, проводимые в помещениях Медиа-Мастерской, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИЯХ И ПОМЕЩЕНИЯХ МЕДИА-МАСТЕРСКОЙ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Медиа-Мастерской вахтером или сторожем, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

9.1. Пропускной режим в здание Медиа-Мастерской на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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