

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детский
оздоровительно-образовательный центр Юность»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОББУ ДО «ДООЦ Юность»

Т.В.Кондикова

« 16 » 20 14 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Юность» (далее – Центр) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников Центра.

1.3. Пропускной режим в Центре осуществляется согласно графику дежурств с 09.00 часов до 17.00 часов. В ночное время проход и проезд на территорию Центра запрещен.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Центра назначается заместитель директора по административно-хозяйственной части.

2. ПРИЕМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются на территорию Центра на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

2.2. Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещена.

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

№ записи	Дата посещения Центра	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому прибыл	Подпись сторожа/охранника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2.3. Во время проведения смен строительные работы на территории Центра проводить запрещено. Ремонтные работы, а также допуск рабочих и техники для обслуживания зданий и привоза продуктов питания осуществляется согласно графику работ и поставок.

2.4. Приезд родителей обучающихся осуществляется без записи в журнал учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. После окончания времени проведения мероприятий дежурный сторож (охранник) обязан произвести осмотр помещений Центра выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный сторож (охранник) Центра предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. при отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается на территорию Центра.

3.2. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию Центра дежурный сторож (охранник), оценив обстановку, дежурный сторож (охранник) информирует директора (в случае отсутствия - заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. ПРОПУСК АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ЦЕНТРА

4.1. Приказом директора Центра утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Центра.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта и груза на территорию Центра производится перед воротами (шлагбаумом).

4.3. Стоянка личного транспорта сотрудников Центра на территорию осуществляется только с разрешения директора Центра и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Центра запрещается, кроме служебного.

4.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Центра осуществляется с письменного

разрешения директора Центра (в случае отсутствия - заместителя директора) с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Центра, цели нахождения.

4.5. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Центра, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный сторож (охранник) информирует директора (в случае отсутствия - заместителя директора). При необходимости, по согласованию с директором (в случае отсутствия - заместителя директора) дежурный сторож (охранник) информирует территориальный орган внутренних дел (полицию).

4.6. Данные о въезжающем на территорию Центра автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ АВТОТРАНСПОРТА

№ записи	Дата	Марка, гос номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автотранспортное средство	Документ, удостоверяющий личность	Цель приезда	Время въезда	Время выезда	Подпись сторожа (охранника)	Результат осмотра
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.7. В случае, если с водителем в автомобиле находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Центр посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.