

Форма по  
ОКУД

Код
0301001

Муниципальное бюджетное учреждение  
Дополнительного образования  
«Дом детского творчества»  
(наименование организации)

по  
ОКПО

Номер документа	Дата составления
98(о/д)	29.09.14

### ПРИКАЗ

#### О мерах по упорядочению пропускного режима в здание МБУ ДО «ДДТ»

В целях усиления режима безопасности, упорядочения допуска родителей, педагогов и других лиц в здание и на территорию ДДТ, во исполнение приказов Отдела образования Администрации Парабельского района

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вход обучающихся в образовательную организацию на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 08.30.ч. 00 мин. До 20 ч. 00 мин.
2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательную организацию на основании устного представления с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей время прибытия, время убытия, к кому прибыл.
3. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МБУ ДО «ДДТ». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного представителя учебного заведения. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей.
4. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер и дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
5. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации МБУ ДО «ДДТ» запрещается.
6. Осуществление торговли в здании и на территории МБУ ДО «ДДТ» запрещается.
7. **Гардеробщикам Роголевой Н.В., Мартышкиной Н.И., сторожам Лебедеву А.А., Веселому М.Г., Некрасовой С.А.:**
  - 7.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению должностных инструкций.
  - 7.2. Осуществлять пропуск в здание посторонних лиц только по документам, удостоверяющим личность с регистрацией в журнале (Приложение 1).



- 7.3. Допускать нахождение родителей, педагогов, обслуживающего персонала в выходные, праздничные дни, а так же после 20.00 только с разрешения директора.
- 7.4. Следить за содержанием больших сумок, пакетов. В случае нестандартной ситуации сообщить администрации.
- 7.5. Не допускать в здание лиц, занимающихся торговлей или распространением каких либо товаров или продукции.
- 7.6. При проведении мероприятий массового характера руководствоваться приказами директора МБУ ДО «ДДТ» о проведении мероприятия.
- 7.7. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из здания ДДТ в соответствии с требованиями безопасности ( закрытыми на легкооткрываемые запоры), то есть в постоянной готовности к их возможному использованию.
- 7.8. Следить за тем, чтобы дверь выхода на двор ДДТ была закрыта.
- 7.9. Держать входную дверь закрытой с 20.00 до 8.00 ежедневно.
- 7.10. Покидать пост вахты запрещается.
- 7.11. Допускать в здание должностные лица, представителей обслуживающих организаций, надзорных органов с уведомления администрации.
- 7.12. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других ЧС автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, мед. службы, аварийно-спасательных и других служб пропускать на территорию учреждения беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание по удостоверениям личности с регистрацией в журнале учёта посетителей.
- 7.13. Докладывать администрации учреждения обо всех нестандартных ситуациях.

#### **8. Заведующему хозяйством МБУ ДО «ДДТ»**

- 8.1. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима образовательной организации.
- 8.2. Регулярно, не реже 1 раза в месяц инструктировать гардеробщиков и сторожей по антитеррористическим мерам.
- 8.3. Следить за информационным обеспечением вахты.
- 8.4. Оказывать помощь гардеробщику в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе.
- 8.5. Проводить систематическую разъяснительную работу среди педагогов и технического персонала по выполнению пропускного режима.
- 8.6. Осуществлять контроль за выполнением настоящего приказа.

#### **9. Педагогам дополнительного образования:**

- 9.1. Довести до сведения каждого родителя наличие пропускного режима в учреждении. Обратит внимание на необходимость наличия у родителей документа, удостоверяющего личность при входе в здание. Провести беседу по повышению бдительности и мер безопасности.
- 9.2. Нахождение в здании разрешается во временном режиме с 08.30 до 20.00. В выходные и праздничные дни находиться в здании разрешается только с разрешения директора ДДТ.
- 9.3. Решение срочных вопросов с посетителями осуществлять на 1 этаже, рядом с постом вахтёра.

Руководитель  
организации

Директор МБУ ДО «ДДТ»



*(Handwritten signature)*

(личная подпись)

Лебедева С.Ю.

(расшифровка подписи)