

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
А.А. Пиструил
« 14 » ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
Е.П. Слюсарева
« 14 » ноября 2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ по организации пропускного режима в МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет организацию пропускного режима в муниципальном автономном учреждении центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани) как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в отдельные здания (помещения).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности организации;
- обеспечения информационной безопасности;
- обеспечения антитеррористической защищенности.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников организации и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в помещениях здания.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) на входах в здание;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здание;
- организацию охраны здания и режимных помещений, оснащение здания необходимыми средствами охраны.

1.5. Здание отделения технического творчества МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани располагается по адресу: Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Краснодарская, д. 258А.

Здание отделения военно-патриотической работы «Кадетское братство» МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани располагается по адресу: Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Запорожская, д. 36-в.

Здание отделения развития творчества «Жар-птица» МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани располагается по адресу: Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Троицкая, д. 214.

Здания отделения «Станция юных натуралистов» МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани располагается по адресу: Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Троицкая, д. 271А.

Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Троицкая, д. 271Б.

Работники организации и посетители, проходящие в здание и выходящие из него, выполняют требования сотрудников (вахтеров, сторожей, дежурных администраторов), несущих службу на КПП, в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.7. Требования настоящей Инструкции доводятся до каждого работника организации.

1.8. Организация пропускного режима возлагается на заведующих отделениями (Мотренко Т.П., Лаврова О.В., Згарданюк Т.П., Гиловян В.С.).

1.9. Пропускной режим, охрана имущества и общественного порядка в здании обеспечивается дежурным административным персоналом, сторожами, вахтерами.

1. ПОРЯДОК ВХОДА (ВЫХОДА) В ЗДАНИЕ (ИЗ ЗДАНИЯ)

2.1. Пропуск (проход) работников организации и посетителей в здание осуществляется через центральный вход в здание.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе в здание через КПП относятся:

- служебное удостоверение;
- документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет);
- персональный пропуск.

2.3. При входе в здание служебные удостоверения, документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны в развернутом виде.

2.4. Право прохода через КПП в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- сотрудники МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани, при производственной необходимости;

2.5. Проход работников организации в здание разрешается в рабочие дни с 07 часов 00 минут до 21 часа 00 минут.

2.6. Проход в здание работников сторонних организаций для проведения аварийных работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного директором, или заместителем директора по АХР, либо заведующим отделением.

2.7. Проход в здание лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного директором, либо ответственным за проведение данного мероприятия.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия, а также наименования организации, в которой работает участник мероприятия, и передаются на КПП.

При проходе через КПП указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

2.8. Посетители пропускаются в здание организации в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.

Журнал хранится на КПП.

2.9. Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание организации в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию руководства организации.

2.10. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию руководства организации.

2.11. Право прохода на территорию организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектировании, обследовании антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

- работники прокуратуры, ФСБ и МВД, Росгвардии;
- инспекторы труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.12. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники организации и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.13. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание не допускаются.

2.14. Работникам организации и посетителям запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.15. Лица, имеющие документы на право прохода в здание, могут пронести через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. Размер при проносе крупногабаритных предметов для прохода должен быть не более 90 см. х 75 см. х 43 см.

В случае отказа прохода с такими предметами в здание запрещается.

4. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

4.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. По окончании работы в помещении работник организации, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.3. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников организации.

4.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников организации.

4.5. Ключи от служебных помещений (служебных кабинетов) выдаются работникам организации на КПП.

С инструкцией ознакомлен:

В.М. Романова

Э.А. Исаакян

В.И. Солоп

Н.Я. Полупанова

Л.Д. Витюгова