



УТВЕРЖДАЮ»

В. Зернина
Начальник МБУ

«Сосновый бор»

Н.В. Зернина

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в МБУ «Оздоровительный лагерь «Сосновый бор»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации пропускного режима в МБУ «Оздоровительный лагерь «Сосновый бор» (далее Порядок) определяет организацию и осуществление пропускного режима МБУ «Оздоровительный лагерь «Сосновый бор» (далее Лагерь) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении отдыхающих и работников Лагеря.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим в Лагере осуществляется на основании приказа директора МБУ «ОЛ «Сосновый бор» и в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества в Лагерь. Пропускной режим в помещения и на территорию Лагеря предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Лагеря и определяет порядок пропуска отдыхающих и работников Лагеря, посетителей в Лагерь.

2.3. Охрана территории Лагеря осуществляется сотрудниками частного охранного предприятия (на период проведения летней оздоровительно кампании) и сторожами

2.4. Лица, ответственные за осуществление пропускного режима в Лагере назначаются распорядительным документом частного охранного предприятия.

- 2.5. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, ответственных за пропускной режим в Лагере.
- 2.6. Выполнение требований настоящего Порядка обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Лагере, отдыхающих и их родителей (законных представителей), всех физических лиц, находящихся на территории Лагеря.
- 2.7. Работники Лагеря, отдыхающие и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Порядком.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ОТДЫХАЮЩИХ, РАБОТНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, АВТОТРАНСПОРТА

- 3.1. Пропускной режим на территорию Лагеря обеспечивается лицом, ответственным за пропускной режим.
- 3.2. Лицо, ответственное за пропускной режим, получает информацию о потенциальном посетителе посредством звонка, расположенного на калитке центрального входа, в отдельных случаях – по мобильному телефону, номер которого указан на информационном листке, размещенном в непосредственной близости от звонка.
- 3.3. Отдыхающие, работники, посетители проходят, служебные машины проезжают на территорию Лагеря через центральный вход. Транспорт ЖКХ, автотранспортные средства, осуществляющие доставку продуктов питания, а также машины экстренных служб пропускается через хозяйственные ворота.
- 3.4. Вход, въезд на территорию Лагеря в период его функционирования разрешен с 8.00 часов до 19.00 часов, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОТДЫХАЮЩИХ

- 4.1. Вход отдыхающих в жилые помещения Лагеря осуществляется в свободном режиме, в столовую, игровые, душевые кабины, медпункт - в сопровождении работников Лагеря (воспитатель, помощник воспитателя, медработник, педагог-организатор).
- 4.2. Выход отдыхающих за пределы территории Лагеря запрещен.
- 4.3. В случае нарушения порядка пропускного режима с отдыхающими детьми проводится беседа о недопустимости нарушения пропускного режима,

работники, нарушившие требования пропускного режима могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.4. Свободное нахождение посетителей на территории Лагеря запрещено.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ

5.1. Работники Лагеря находятся на его территории в соответствии с утвержденным графиком работы.

5.2. Ключи от штаба, жилых домиков находятся в кабинете начальника Лагеря и выдаются лицом, ответственным за осуществление пропускного режима, работникам, ответственным за проведение мероприятия в соответствии с режимом работы Лагеря и планом мероприятий. По окончании мероприятия ключи возвращаются лицу, ответственному за пропускной режим. Передача ключей работниками с рук на руки не допускается, за исключением – ключей от помещения душевой в период проведения гигиенических процедур.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОТДЫХАЮЩИХ

6.1. Родители (законные представители) и (или) другие родственники отдыхающих могут быть допущены в Лагерь при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Родители (законные представители) отдыхающих, в случае персонального вызова, пропускаются в Лагерь в указанное время. Обязателен документ, удостоверяющий личность. Воспитатели обязаны заранее предупредить лицо, ответственное за пропускной режим, о времени встречи с родителями (законными представителями) отдыхающих.

6.3. Для встречи с воспитателями или администрацией Лагеря родители (законные представители) отдыхающих сообщают лицу, ответственному за пропускной режим, фамилию, имя, отчество отрядного воспитателя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, отряд, в котором находится ребенок, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.4. В случае прибытия в Лагерь родителей (законных представителей) отдыхающих раньше или позже установленного в пункте 3.4. настоящего Порядка времени пропуск на территорию Лагеря осуществляется только с разрешения администрации.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

- 7.1. Лица, не связанные с оздоровительно-воспитательной деятельностью, посещающие Лагерь по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации Лагеря.
- 7.2. Должностные лица вышестоящих организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в Лагерь с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации Лагеря.
- 7.3. О приходе официальных лиц ответственный за пропускной режим должен быть извещен заранее. Если о визите заранее не было известно, ответственный за пропускной режим докладывает руководителю Лагеря и пропускает этих лиц в Лагерь только с разрешения администрации.
- 7.4. Группы лиц, посещающих Лагерь для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются на территорию Лагеря при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в сопровождении администрации Лагеря.
- 7.5. Запрещен вход в Лагерь любых посетителей в случае их отказа предъявить документы удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.
- 7.6. Без разрешения администрации Лагеря вынос любого имущества за пределы территории Лагеря запрещен.
- 7.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей на территорию Лагеря, лицо, ответственное за пропускной режим, действует по указанию руководителя Лагеря или его заместителя.

8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 8.1. К транспортным средствам, допускаемым на территорию лагеря, относятся:
- автотранспорт спецслужб (МЧС, МВД, Скорой помощи и пр.);
 - автотранспорт, доставляющий продукты питания для столовой;
 - обслуживающий спецтранспорт (по вывозу жидких коммунальных отходов);
 - личный транспорт работников Лагеря.
- 8.2. Допуск транспортных средств осуществляется на основании сопроводительного документа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».
- 8.3. Допуск спецтранспорта на территорию Лагеря осуществляется беспрепятственно в случае чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и (или) проведения учебных тренировок. Ответственный за пропускной режим в этих случаях должен встретить спецтранспорт и проводить к месту возникновения ЧС или места проведения тренировки.
- 8.4. Въезд и стоянка личного транспорта на территории Лагеря (за исключением выполнения разгрузочно-погрузочных работ доставленного и (или) вывозимого оборудования, необходимого для организации и осуществления оздоровительно-воспитательной деятельности в Лагере) запрещены.
- 8.5. Движение автотранспорта по территории Лагеря разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.14. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Лагеря транспортных средств, вызывающих подозрение, лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя Лагеря (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем Лагеря (лицом, его замещающим) информирует правоохранительные органы по телефону 102 или мобильной связи – 112.

9. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ

- 9.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале учета посетителей.

9.2. Данные о транспортных средствах фиксируются в журнале допуска автотранспортных средств.

9.3. Журналы учета посетителей, допуска автотранспортных средств вводятся в начале текущего летнего оздоровительного сезона и ведутся до его окончания.

9.4. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя Лагеря.

9.5. Замена, изъятие страниц из журналов учета посетителей и допуска автотранспортных средств запрещена.

10. ПОРЯДОК ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

10.1. Пропускной режим на территорию Лагеря на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропускного режима.

Колупаев Ф.А.

Амеличев С.Н.
Алтухов К.В.

Марьев И.П.

Кузнецова Н.А.

Веремейкин А.В.