

Муниципальное бюджетное учреждение  
детский загородный оздоровительный лагерь «Радуга»  
(МБУ ДЗОЛ «РАДУГА»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДЗОЛ «Радуга»

А.А. Хорольский

07.06.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБУ «ДЕТСКИЙ ЗАГОРОДНЫЙ  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «РАДУГА»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима МБУ «Детский загородный оздоровительный лагерь «Радуга» определяет организацию и осуществление пропускного режима в МБУ ДЗОЛ «Радуга» (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 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 помещении 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 помещений и территории Лагеря осуществляется сотрудниками Лагеря (круглогодично) и ЧОПа ( по договору на летний период).

2.4. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, ответственных за пропускной режим в Лагере.

2.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Лагере, отдыхающих и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Лагеря.

2.6. Работники Лагеря, отдыхающие и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением.

## **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 видеокамеры, направленной на вход и въезд в Лагерь.

3.3. Вход, въезд на территорию Лагеря в период его функционирования разрешен с 8.00 часов до 22.00 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, кружковые комнаты, видеозал, баню, медпункт - в сопровождении работников Лагеря (воспитатель, вожатый, медработник, заместитель директора, инструктор по физической культуре).

4.2. Выход отдыхающих за пределы территории Лагеря (экскурсии и т.п.) разрешается на основании распорядительного акта Лагеря и только в сопровождении воспитателя, вожатого.

4.3. В случае нарушения порядка пропускного режима отдыхающие, работники, посетители могут быть доставлены к администрации Лагеря.

#### **5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ЛАГЕРЯ**

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

5.2. Ключи от кружковых комнат, видеозала находятся в кабинете заместителя начальника Лагеря; ключи от бани находятся в служебном помещении (сторожке) 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.

#### **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. Педагогические работники обязаны заранее предупредить лицо, ответственное за пропускной режим, о времени встречи с родителями (законными представителями) отдыхающих.

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

6.4. Родителям (законным представителям) отдыхающих не разрешается проходить в Лагерь с крупногабаритными сумками весом более 5 кг. Сумки необходимо оставить на посту лица, ответственного за пропускной режим.

6.5. 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, 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, пропускает этих лиц в Лагерь только с разрешения администрации.

7.4. Группы лиц, посещающих Лагерь для проведения и участия в массовых мероприятиях, спартакиадах 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. Все торговые операции (а также презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения руководителя Лагеря категорически запрещены.

7.7. Без разрешения администрации Лагеря вынос любого имущества за пределы территории Лагеря запрещен.

7.8. 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, допускаем на территорию лагеря, относятся:

- автотранспорт спецслужб (МЧС, МВД, Скорой помощи и пр.);
- автотранспорт, доставляющий продукты питания для столовой;
- обслуживающий спецтранспорт (по вывозу жидких нечистот, по вывозу грязного и доставке чистого белья; доставке бутилированной питьевой воды).

8.2. Допуск транспортных средств осуществляется на основании сопроводительного документа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

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 02 ; мобильной связи – 112 .

## **9. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ**

9.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале учета посетителей.

Форма журнала учета посетителей

Дата	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения	Время прихода	Время ухода	Подпись ответственного
1	2	3	4	5	6

9.2. Журнал учета посетителей вводится в начале текущего летнего оздоровительного сезона и ведется до его окончания.

9.4. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя Лагеря.

9.5. Замена, изъятие страниц из журнала учета посетителей 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.