

«Принято»
на Общем собрании работников
Протокол от 21.12.2017 № 3

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ЦТР и ГО»
Сорокина Н.А.Сорокина
Приказ от 21.12.2017 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» (далее – МБОУ ДО «ЦТР и ГО»).
- 1.2.** Контрольно – пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ ДО «ЦТР и ГО».
- 1.3.** Контрольно – пропускной режим в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
- 1.4.** Ответственность за осуществление контрольно – пропускного режима в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» возлагается на дежурного сторожа, гардеробщика, уборщика служебных помещений.
- 1.5.** Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ ДО «ЦТР и ГО», обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ ДО «ЦТР и ГО».
- 1.6.** Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» возлагается на заместителя директора по АХЧ МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

2. Контрольно- пропускной режим для обучающихся МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

- 2.1.** Занятия в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» проводятся согласно расписанию.
- 2.2.** Уходить из МБОУ ДО «ЦТР и ГО» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения педагога.
- 2.3.** Выход обучающихся на экскурсии, внеклассные мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога.

2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

2.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к педагогу, директору МБОУ ДО «ЦТР и ГО».

3. Контрольно – пропускной режим для работников МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

3.1. Педагоги обязаны прибыть в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» за 15 минут до начала занятий.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ ДО «ЦТР и ГО», педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурный персонал о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.3. Остальные работники МБОУ ДО «ЦТР и ГО» приходят в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. Контрольно – пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители могут быть допущены в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность с записью в журнале посещений.

4.2. С педагогами родители (законные представители) встречаются после занятий или в экстренных случаях вовремя перемены. Входить в кабинеты во время занятий разрешается исключительно в сопровождении заместителя директора по УВР или дежурного администратора.

4.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть по требованию.

4.4. В случае не запланированного прихода в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» только с разрешения администрации.

4.5. Родители (законные представители), пришедшие сопровождать своих детей (дошкольников и младших школьников) на занятия, ожидают их в комнате для родителей или около кабинета, где проводятся занятия.

4.6. По личным вопросам к администрации учреждения родители (законные представители) могут обращаться с понедельника по пятницу с 12.00 до 14.00.

5. Контрольно – пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБОУ ДО «ЦТР и ГО»

- 5.1.** Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ ДО «ЦТР и ГО» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ ДО «ЦТР и ГО» или лицом его заменяющим, с записью в журнале для посетителей.
- 5.2.** Группы лиц, посещающих МБОУ ДО «ЦТР и ГО», для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБОУ ДО «ЦТР и ГО» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора МБОУ ДО «ЦТР и ГО».
- 5.3.** В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ ДО «ЦТР и ГО», дежурный персонал действует по указанию директора МБОУ ДО «ЦТР и ГО» или его заместителя.

6. Контрольно – пропускной режим для автотранспортных средств

- 6.1.** Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБОУ ДО «ЦТР и ГО» открывает дежурный персонал или сторож только по согласованию с директором МБОУ ДО «ЦТР и ГО».
- 6.2.** Допуск без ограничений на территорию МБОУ ДО «ЦТР и ГО» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МБОУ ДО «ЦТР и ГО».
- 6.3.** Парковка автомобильного транспорта на территории МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

- 7.1.** Категорически запрещается курить в здании МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и на ее территории.
- 7.2.** Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
- 7.3.** Запрещается вносить в здание МБОУ ДО «ЦТР и ГО» горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
- 7.4.** На территории и в здании МБОУ ДО «ЦТР и ГО» запрещаются любые торговые операции.

- 7.5.** Без личного разрешения директора (или лица его замещающего) запрещается внос в МБОУ ДО «ЦТР и ГО» и вынос из МБОУ ДО «ЦТР и ГО» имущества.
- 7.6.** Все работники, находящиеся на территории МБОУ ДО «ЦТР и ГО», при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору МБОУ ДО «ЦТР и ГО» (или лицу его замещающему), заместителю директора по АХЧ или дежурному персоналу, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.7.** Передача дежурства от сторожа к дежурному персоналу в рабочее время проходит с обязательным обходом территории МБОУ ДО «ЦТР и ГО».