

Положение о контрольно-пропускном режиме  
в МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО».

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 учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим в учреждении вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на дежурного администратора, охранника директора учреждения (или лица, его замещающего).

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся (воспитанников) и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на дежурного администратора учреждения, охранника, дежурного педагога.

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим учреждения действуют согласно инструкции, утвержденной директором учреждения.

**2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся (воспитанников) учреждения.**

2.1. Начало занятий в учреждении в учебном году согласно расписанию занятий, в летний период в 8.00 мин.

2.2. Выход обучающихся (воспитанников) на экскурсии осуществляется только по приказу директора в сопровождении педагога.

2.3. Воспитанники кружков для проведения занятий допускаются в учреждение согласно расписанию занятий.

**3. Контрольно-пропускной режим для работников учреждения.**

3.1. Педагоги обязаны прибыть в учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

3.2. Остальные работники учреждения приходят в соответствии с графиком работы, не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего дня, утвержденным директором.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).**

4.1. Родители пропускаются в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

4.2. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в холле здания.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы.**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

#### **6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.**

6.1. Категорически запрещается курить в здании и на её территории.

6.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

6.3. Запрещается вносить в здание учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

6.4. На территории и в здании учреждения запрещаются любые торговые операции.

6.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора, охранника запрещается внос в учреждение и вынос из учреждения имущества.

6.6. Все работники, находящиеся на территории учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору и дежурному администратору, охраннику. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором учреждения.