

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДАЮ^



Директор МБОУ ЦО «ЦДОД»

Г.В. Локтионова

2018 г.

09

**Положение
о контрольно-пропускном режиме
учреждения дополнительного образования детей**

Бахчисарай 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в здание Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – образовательное учреждение).

1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

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

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и директора образовательного учреждения (или лица, его замещающего).

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

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательно-воспитательного процесса в образовательном учреждении возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, педагогов дополнительного образования, сторожей.

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

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательного учреждения

2.1. Обучающиеся проходят в здание через центральный вход.

2.2. Занятия в Образовательном учреждении осуществляются по расписанию, составляемому педагогами дополнительного образования с учетом интересов обучающихся. Обучающиеся допускаются в здание Образовательного учреждения за 15 минут до начала занятия.

2.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Образовательное учреждение с разрешения педагога.

2.4. Уходить из Образовательного учреждения до окончания занятия в учебном объединении обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога дополнительного образования, врача или представителя администрации, письменного заявления родителей (законных представителей).

2.5. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.6. Посещение Образовательного учреждения обучающимися школ для участия в образовательных, культурно-массовых мероприятиях допускается согласно плана, в сопровождении учителя и на основании приказа, заверенного печатью и подписью директора направляющей школы.

2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Образовательное учреждение согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором Образовательного учреждения.

2.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к заместителю директора по административно-хозяйственной работе, директору.

3. Контрольно-пропускной режим для работников образовательного учреждения

3.1. Работники проходят в здание через центральный вход.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожами.

3.3. Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, секретарь могут проходить и находиться в помещениях Образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по контрольно-пропускному режиму.

3.4. Педагогам рекомендовано прибывать в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала занятия.

3.5. В случае переноса занятия на другое время или другой день, педагог обязан в письменной форме уведомить об этом администрацию образовательного учреждения и написать заявление с указанием даты и времени, на которое перенесено занятие.

3.6. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), обучающимися, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.7. Остальные работники образовательного учреждения приходят (уходят) в Образовательное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Образовательное учреждение через центральный вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С педагогами родители (законные представители) встречаются после занятий в учебном объединении учебном объединении или в экстренных случаях во время перемены на рабочем месте педагога.

4.3. Для встречи с педагогами или администрацией Образовательного учреждения, родители (законные представители) сообщают на посту охраны

фамилию, имя, отчество педагога дополнительного образования или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, название учебного объединения, в котором он обучается.

4.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Образовательное учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

4.5. Проход в Образовательное учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в Образовательное учреждение родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Образовательное учреждение только с разрешения администрации.

4.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятия учебного объединения, ожидают их на улице или у поста дежурного в Образовательном учреждении.

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

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

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года) по следующей форме:

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Образовательного учреждения, о чем делается

запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Образовательного учреждения».

5.3. Группы лиц, посещающих Образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Образовательного учреждения, дежурный действует по указанию директора Образовательного учреждения.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Допуск без ограничений на территорию Образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Образовательного учреждения, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в столовую Образовательного учреждения (при наличии). Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.2. Парковка автомобильного транспорта на территории Образовательного учреждения и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.1.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательно-воспитательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании образовательного учреждения и на его 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 Образовательного учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе запрещается внос в образовательное учреждение и вынос из образовательного учреждения школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории образовательного учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны

немедленно сообщить о случившемся директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором Образовательного учреждения.