

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Директор МБОУДО**  
**«Дом детского творчества»**  
\_\_\_\_\_ **Кузнецова Н.Н.**  
**Приказ от «30» января 2019 г. № 7 П**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования «Дом детского творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима на территории и в зданиях Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее Учреждение).

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, ограничивающих и/или исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим в Учреждении вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, посетителей Учреждения, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, оперативного реагирования персонала в случае ЧС и нестандартных ситуаций.

1.5. На территории и в здании Учреждения запрещаются любые торговые операции без согласования с директором или лицом, его замещающим.

1.6. Все сотрудники, находящиеся на территории Учреждения, при возникновении нестандартных ситуаций, в том числе при обнаружении подозрительных бесхозных предметов, сумок, иных вещей, а также

предметов, которые предположительно могут быть взрывными устройствами, обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, и его заместителям. Далее действовать согласно Инструкции ИЧС-01-2017, утвержденной директором Учреждения.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Ответственность за организацию, обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на следующих работников: заместителей директора по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной работе, гардеробщиц (по графику работы), сторожей (по графику работы), в субботу и воскресенье на техперсонал – уборщиков служебных помещений, осуществляющих дежурство во время рабочей смены (по графику работы).

2.2. В выходные праздничные нерабочие дни контрольно-пропускной режим осуществляют работники, назначенные дежурными по Учреждению приказом директора в соответствии с утвержденным графиком дежурств.

2.3. Доступ граждан и работников в Учреждение осуществляется с 08.00 до 20.00. Во время дежурства сторожей с 20.00 до 8.00 доступ граждан и работников в Учреждение категорически запрещен, за исключением директора и его заместителей.

2.4. Допуск граждан и работников Учреждения, за исключением директора и его заместителей, а также работников, осуществляющих дежурство по учреждению, на территорию и в здания Учреждения в рабочие и выходные дни с 20.00 до 08.00, выходные праздничные дни с 8.00 до 20.00 возможен только по согласованию с директором Учреждения.

2.5. Вход и выход в зданиях Учреждения осуществляется:

- через центральный вход в здании, расположенном в мкр. Центральный (со стороны ул. Октябрьской);
- через центральный вход в здании, расположенном в мкр. Северо-Задонск (со стороны ул. Строительной).

2.6. Запасные выходы должны быть постоянно закрыты и открываются заместителем директора по АХР, уполномоченным по ГО и ЧС, дежурным администратором в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и работников Учреждения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и работников Учреждения:
- для приема товарно-материальных ценностей.

Охрана открытых выходов осуществляется должностным ответственным лицом, открывшим их.

### **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся Учреждения**

3.1. Обучающиеся приходят на учебные занятия согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения. Лица, ответственные за соблюдение контрольно-пропускного режима (директор, заместители директора, гардеробщик, дежурный сотрудник, технический работник) , имеют право выяснять у обучающихся, находящихся в здании Учреждения, к какому педагогу и на какие занятия по расписанию они прибыли.

3.2. Доступ обучающихся в Учреждение на массовые досуговые мероприятия осуществляется в сопровождении педагогов дополнительного образования или работников, ответственных за организацию и проведение мероприятия.

3.3. Нахождение обучающихся в здании и на территории Учреждения во время учебных занятий и массовых мероприятий контролируют педагоги дополнительного образования, чьими воспитанниками являются данные обучающиеся.

3.4. Обучающимся запрещается уходить из Учреждения до окончания учебных занятий без письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с педагогом дополнительного образования.

3.5. Выход и выезд обучающихся на экскурсии, соревнования, мероприятия за пределы Учреждения осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования, назначенного ответственным за жизнь и здоровье детей приказом директора Учреждения.

3.6. В выходные праздничные дни и каникулярное время обучающиеся допускаются в Учреждение согласно расписанию занятий и/или плану мероприятий, утвержденным директором.

3.7. В ненастную погоду, осеннее, зимнее и весеннее время года обучающимся необходимо иметь сменную вторую обувь или бахилы с целью соблюдения чистоты и порядка в Учреждении.

3.8. В исключительных случаях пункт 3.7. настоящего положения может быть временно отменен по приказу администрации Учреждения.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения**

4.1. Педагоги дополнительного образования обязаны прибыть в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий в соответствии с утвержденным директором Учреждения расписанием занятий.

4.2. Педагогические работники обязаны заранее предупредить администрацию Учреждения о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями) обучающихся и иными посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.3. Работники Учреждения обязаны сопровождать пришедших к ним посетителей до места встречи под свою личную ответственность, а затем проводить их к выходу.

4.4. В случае непредвиденных обстоятельств, влекущих за собой опоздание или отсутствие на рабочем месте, работники обязаны проинформировать об этом директора Учреждения или его заместителей и объяснить причины отсутствия.

4.5. В ненастную погоду, осеннее, зимнее и весеннее время года работникам необходимо иметь сменную вторую обувь или бахилы с целью соблюдения чистоты и порядка в Учреждении.

4.6. В исключительных случаях пункт 4.5. настоящего положения может быть временно отменен по приказу администрации Учреждения.

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

5.1. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в учреждение не далее фойе первого этажа и раздевалки. В случае необходимости личного общения с педагогом, присутствия на занятиях или мероприятии родители (законные представители) обучающихся допускаются только при предъявлении паспорта и регистрируются в Журнале регистрации посетителей. На учебные занятия родители допускаются только по согласованию с педагогом дополнительного образования.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся могут лично общаться с педагогами дополнительного образования после окончания учебных занятий. В данном случае педагог дополнительного образования лично сопровождает посетителя, а затем провожает его к выходу.

5.3. В случае намерений посетителей встретиться с педагогами или администрацией Учреждения они обязаны предъявить работнику, ответственному за контрольно-пропускной режим паспорт или иное удостоверение личности с фотографией, сообщить необходимые для регистрации в Журнале регистрации посетителей МБОУДО «Дом детского творчества» (по форме Приложения № 1 к настоящему Положению) сведения, в том числе: свои фамилию, имя, отчество, а также фамилию, имя, отчество педагога или работника, к которому они направляются, цель посещения. В ненастную погоду, осеннее, зимнее и весеннее время года родителям (законным представителям) обучающихся для прохода в здание далее фойе первого этажа необходимо иметь сменную вторую обувь или бахилы с целью соблюдения чистоты и порядка в Учреждении.

5.4. Не разрешается входить и находиться в Учреждении и на прилегающей территории с крупногабаритными вещами, сумками, предметами.

5.5. Доступ в Учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности, о чем ответственный за контрольно-пропускной режим должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае проведения в Учреждения концертов, конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, родители обучающихся, приглашенные на данные мероприятия могут присутствовать на территории Учреждения в качестве зрителей и участников, предварительно предупредив об этом педагога дополнительного образования – руководителя детского коллектива, в котором занимается обучающийся.

Во всех остальных случаях родители (законные представители) обучающихся допускаются в учреждение не далее фойе первого этажа и раздевалки.

## **6. Контрольно-пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и иных посетителей Учреждения**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, в том числе представители администрации МО город Донской, представители различных социальных институтов, иные посетители допускаются в Учреждение на общих основаниях при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в исключительных случаях по согласованию с директором Учреждения или лицом его заменяющим под их личную ответственность в порядке,

предусмотренном п.4.3. настоящего Положения, о чем производится запись в Журнале регистрации посетителей.

6.2. Группы лиц, посещающих Учреждение с целью проведения и /или участия в городских массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., организуемых на уровне муниципального образования администрацией и/или комитетом по образованию АМО город Донской, иными сторонними организациями в рамках социального партнерства, допускаются в здание Учреждения под непосредственным контролем ответственных представителей вышеуказанных организаций и наблюдением работника, ответственного за контрольно-пропускной режим, либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с директором Учреждения.

6.3. В случае нарушения посетителями общественного порядка, правил и норм пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, установленных для учреждений дополнительного образования детей, иных законных требований администрации Учреждения, работник, ответственный за контрольно-пропускной режим, обязан незамедлительно проинформировать об этом директора Учреждения и/или его заместителей и действовать в соответствии с их указаниями. Нахождение в зданиях и на территории Учреждения лиц, угрожающих общественному порядку и безопасности недопустимо.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, ответственный за контрольно-пропускной режим может привлечь к урегулированию конфликта директора Учреждения или его заместителей, а также, при необходимости, представителей полиции.

## **7. Общие требования к посетителям и работникам учреждения**

7.1. Любой гражданин, вне зависимости от статуса, обязан известить администрацию Учреждения в лице директора и/или его заместителей обо всех нестандартных и чрезвычайных ситуациях, вызывающих подозрение, будь то нахождение в Учреждении и на его территории бесхозных вещей и предметов или посторонних подозрительных лиц, либо лиц, находящихся в неадекватном состоянии.

7.2. Все участники образовательного процесса, а также сторонние лица, участвующие на законных основаниях в деятельности Учреждения, либо находящиеся в Учреждении с ведома Учредителя с иными целями, обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения, правила пожарной безопасности,

охраны труда, антитеррористической безопасности, не допускать ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, а также ситуаций, могущих повлечь за собой порчу имущества Учреждения.

7.3. Всем лицам, находящимся на территории Учреждения категорически запрещено:

- приносить, передавать, употреблять в Учреждении табачные изделия, алкогольные напитки, токсичные, наркотические вещества, иметь оружие;
- использовать любые средства, способные привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- производить любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- использовать непристойные выражения, жесты, ненормативную лексику;
- находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

## **8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Стоянка автотранспортных средств на территории Учреждения строго запрещена. Исключение составляет спецтранспорт: автомобили скорой медицинской помощи, машины пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Учреждения.

8.2. Ворота со двора учреждения для въезда автотранспорта на территорию Учреждения должны быть постоянно закрыты и открываются только по согласованию с директором Учреждения и в случаях необходимости подъезда спецтранспорта.

8.3. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Учреждения.

Приложение № 1  
к Положению  
о контрольно-пропускном режиме  
МБОУДО «Дом детского творчества»

**Журнал регистрации посетителей  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного  
образования детей «Дом детского творчества»**

Дата регистрации	Ф.И.О. посетителя	Наименование предъявленного документа, удостоверяющего личность	Цель посещения	Время прибытия	Время убытия	Ф.И.О. и подпись ответственного за КПП
1	2	3	4	5	6	7

*Примечание: при регистрации посетителя в Журнале регистрации посетителей МБОУДО «Дом детского творчества» в графе 3 указывается только наименование предъявленного документа, удостоверяющего личность. Реквизиты (серия, номер и прочее) указывать не нужно.*