

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ФЗ № 273 от  29.12.2012 г., Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35- ФЗ «О борьбе с терроризмом» и  иными документами.  Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка   работы и   создание   безопасных условий   для   обучающихся и сотрудников, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.  1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда [транспортных](http://novoal-dyussh.ucoz.ru/index/polozhenie_ob_organizacii_propusknogo_rezhima_mbudo_sportivnaja_shkola/0-73) средств. Контрольно-пропускной режим в помещениях Егорлыкского Центра внешкольной работы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ЦВР, граждан в административные здания вноса и выноса материальных средств и других предметов.  1.3. Охрана помещений и территории осуществляется рабочим, уборщиком помещения, администрацией  в дневное время суток, а сторожами – в ночное.  1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на директора, заведующего хозяйством.  1.5. Ответственность за выполнение контрольно-пропускного режима в МБОУДО ЕЦВР возлагается на администрацию, педагогов дополнительного образования, рабочего, уборщика помещения, сторожа.  1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на директора (или лица, его замещающего);  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.  **Пропускной режим для обучающихся   МБОУДО ЦВР:**  1. Обучающиеся  допускаются в здание Егорлыкского ЦВР в соответствии с расписанием занятий.  2. Уходить из учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании  личного разрешения  педагога дополнительного образования или представителя администрации.  3.Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении   педагога дополнительного образования.  **Пропускной режим для работников  МБОУДО  ЕЦВР:**  1.  Директор учреждения, методисты, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях  учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.  2. Педагогам дополнительного образования  рекомендуется прибывать в учреждение не позднее 15  минут до начала образовательного процесса.  3.   Педагоги дополнительного образования, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника  охраны  о времени  запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.  **Пропускной режим для родителей (законных представителей)**  1. Родители могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.  2.  С педагогическими работниками родители встречаются после    занятий  или в экстренных случаях во время  перерывов.  3.  Для встречи  с педагогами дополнительного образования или администрацией учреждения родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество педагога дополнительного образования или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, название детского объединения, в котором он  обучается. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».  4.  Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.  5.  Проход в здание родителей по личным вопросам к администрации   возможен по их предварительной договоренности.  6.  В случае незапланированного прихода в учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.  7.  Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании   учебных   занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в учреждении.  **Пропускной режим для вышестоящих организаций,  проверяющих лиц и других посетителей**  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».  2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий».  3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, соревнованиях, смотрах и т.п., допускаются в здание  при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя ОУ.  4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, сотрудники действуют по указанию директора или его заместителя.  **Пропускной режим для транспорта**  1.  Порядок въезда-выезда  автотранспорта на территорию устанавливается приказом директора образовательного учреждения.  2. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.  3. Парковка автомобильного транспорта на территории учреждения запрещена.  4. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записываются в журнал регистрации автотранспорта.  В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.  Допускается регистрация данных  о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.  Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.  Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза проводится перед воротами.  В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени  нахождения  автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.  Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, [**транспортных**](http://novoal-dyussh.ucoz.ru/index/polozhenie_ob_organizacii_propusknogo_rezhima_mbudo_sportivnaja_shkola/0-73) средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.  **Организация ремонтных работ**  Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения дежурными, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».  **Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**   1. Пропускной режим в здание МБОУДО ЕЦВР на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.   2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.  **Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**  1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.  2. По установленному сигналу оповещения, все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения. |