Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Гудермесский детско-юношеский центр»
Гудермесского муниципального района

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 2 от « 26 » январь 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ»
_____/Эсуев С-Э.С./
Приказ № 16 от « 26 » январь 2022г.

о контрольно-пропускном режиме в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Гудермесский детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях МБУ ДО «Гудермесский детско-юношеский центр» (далее-Центр).

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 Центра.

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

1.4.Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Центре возлагается на дежурного по режиму и директора (или лица, его замещающего).

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

1.6.Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Центре возлагается на дежурного по режиму, дежурного администратора Центра.

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

2. Контрольно-пропускной режим для Центра

2.1.Педагоги обязаны прибыть в Центр не позднее 8ч.45 мин.

2.2.Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по режиму о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.3.Остальные работники приходят в Центр в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

3.1. Родители могут быть допущены в Центр при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. С педагогами родители встречаются после занятий.

3.3. Для встречи с педагогами, или администрацией Центра родители предъявляют дежурному по режиму паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение, в котором он учится.

3.4. Родителям не разрешается проходить в Центр с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному по режиму их осмотреть.

3.5. Проход в Центр родителей по личным вопросам к администрации Центра возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный по режиму должен быть проинформирован заранее.

3.6. В случае не запланированного прихода в Центр родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в Центр только с разрешения администрации.

3.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их вне здания Центра.

4. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Центра

4.1.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Центра или лицом его заменяющим с записью в «Журнал учета посетителей».

4.2.Должностные лица, прибывшие в Центр с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Центра.

4.3. Группы лиц, посещающих Центр для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Центра при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Центра.

4.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Центра, дежурный по режиму действует по указанию директора или его заместителя.

5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

5.1.Ворота для въезда автотранспорта на территорию Центра открывают дежурный по режиму, только по согласованию с директором.

5.2. Допуск без ограничений на территорию Центра разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Центра. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

5.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Центра и у ворот запрещена.

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

6.1. 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.

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

6.3. На территории и в здании Центра запрещаются любые торговые операции.

6.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного педагога запрещается внос в Центр и вынос из Центра имущества учреждения.

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

С Положением ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1.	Эсуев Сайд-Эми Саламуевич	26.01.2021	
2.	Бекмурзаева Барият Султановна	26.01.2021	
3.	Мавсаров Зелимхан Русланович	26.01.2021	
4.	Юнусов Калсын Бахавдинович	26.01.2021	
5.	Абдуллаева Масар Джандаровна	26.01.2021	
6.	Музакаева Хадижат Ширвановна	26.01.2021	
7.	Музакаева Забура Магомедовна	26.01.2021	
8.	Юнуева Юлдуз Муталимовна	26.01.2021	
9.	Хадалова Петимат Алимхаджиева	26.01.2021	
10.	Борзиева Макка Асланбековна	26.01.2021	
11.	Бацаев Имам Русланович	26.01.2021	
12.	Сатиева Павхан Рашитхановна	26.01.2021	
13.	Самбиев Шамиль Ахмадович	26.01.2021	
14.	Хункермурзаев Амир Артурович	26.01.2021	
15.	Юсупов Рустам Романович	26.01.2021	
16.	Алхазова Эльза Абдулгапуровна	26.01.2021	
17.	Махмаева Ровзан Дардаиловна	26.01.2021	
18.	Керимова Эльмира Калсыновна	26.01.2021	
19.	Бекедиев Мовсар Мусаевич	26.01.2021	
20.	Эльгариев Муслим Нурдиевич	26.01.2021	
21.	Дакаев Тоита Шемилбековна	26.01.2021	
22.	Терекбаева Хава Исановна	26.01.2021	
23.	Абдулаева Радима Хусайновна	26.01.2021	
24.	УмаеваАйна Джамалетдиновна	26.01.2021	
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			