

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«Вадский дом детского творчества»**

---

РАССМОТРЕНО:  
Педагогический совет  
МАУ ДО «Вадский ДДТ»  
Протокол от 10.08.2023 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МАУ ДО «Вадский ДДТ»

от 10.08.2023 №60

Е.В. Скачкова



**Положение об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Вадский дом детского творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Вадский дом детского творчества» (далее — Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № Э90-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МАУ ДО «Вадский ДДТ» (далее - учреждение) пропускного режима в целях обеспечения безопасности в учреждении, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здание учреждения, а так же порядок вноса и выноса материальных средств.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на директора (постоянно);
- на рабочего по обслуживанию здания образовательного учреждения (в рабочие дни с 08.00 до 11.00);
- на педагогов (в рабочие дни с 14.00 до 18.30);
- на уборщика помещений (в рабочие дни с 17.00 до 20.00);
- на дежурного администратора учреждения (в рабочие дни с 08.00 до 16.12).

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание учреждения разрешается:

- работникам с 07.45 до 20.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 20.00;
- посетителям с 8.00 до 20.00.

2.2. Вход в здание учреждения осуществляется:

- работниками и обучающимися - через центральный вход в учреждение
- родителями (законными представителями) обучающихся, посетителями — через центральный вход учреждения после обязательной регистрации в «Журнале регистрации».

2.3. Допуск в здание учреждения в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора учреждения.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

#### **3.1. Директор обязан:**

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.
- обеспечивать исправное состояние входной двери центрального входа;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, крыши и т. д.;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

#### **3.2. Работники учреждения обязаны:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание учреждения и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями учреждения;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения действовать по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции действия сотрудников при угрозе террористического акта);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования учреждения. В этих случаях с помощью средств связи сообщить в ЕДДС с.Вад по тел.: 112.

#### **3.3. Дежурный администратор учреждения обязан:**

- проводить обход территории и здания учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкции действия сотрудников при угрозе террористического акта ИОГ – 025-2018);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;
- исключить доступ в учреждение работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора).

#### **3.4. Родители (законные представители) обучающихся, посетители обязаны:**

- осуществлять вход в учреждение и выход из него только через вахту центрального входа;
- представляться, если работники учреждения интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в учреждение объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

#### **3.7. Работникам учреждения запрещается:**

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, инструкции действия сотрудников при угрозе террористического акта;
- оставлять без присмотра во время занятия обучающихся, имущество и

оборудование учреждения;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- находится в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без разрешения директора.

3.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, инструкции действия сотрудников при угрозе террористического акта;
- входить в здание учреждения через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники учреждения несут ответственность

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, инструкции действия сотрудников при угрозе террористического акта.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения.