Трибунская Ольга Николаевна

Подписано: Трибунская Ольга Николаевна
DN: cn=Трибунская Ольга Николаевна, c=RU, o=МБОУ ДО «ЦРТДЮ», email=do-crtdyou@cityadm.tambov.gov.ru
Дата: 2026.05.14 04:56:55 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор О.Н.Трибунская
Приказ № 22 05.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в МБОУ ДО «ЦРТДЮ» во время проведения лагеря дневного пребывания «Талантия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Администрации Тамбовской области от 12.09.2007 № 1013 «О повышении уровня антитеррористической защищенности исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных организаций области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы, правила поведения и создание безопасных условий для детей лагеря дневного пребывания и воспитателей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее-учреждение) с целью создания надлежащего порядка в образовательной организации во время работы лагеря дневного пребывания «Талантия», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Пропускной режим в помещение учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска детей, сотрудников, граждан в здание учреждения.

1.4. Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении возлагается на:

- заместителя директора по АХР;
- дежурных администраторов;
- вахтеров.

1.5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательных отношений в учреждении возлагается па:

- заместителя директора по АХР;
- дежурного администратора

- вахтеров.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех воспитателей, детей и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.7. Воспитатели, дети и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте учреждения.

2. Порядок прохода детей, воспитателей, посетителей лагеря дневного пребывания

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами.

2.2. Дети, воспитатели и посетители лагеря проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20:00 часов до 08.00 часов следующего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтерами.

3. Пропускной режим для детей лагеря дневного пребывания.

3.1. До начала входа в здание учреждения участников образовательных отношений заместителем директора, дежурным администратором осуществляется осмотр здания и территории учреждения.

3.2. Детям рекомендовано прибыть в учреждение не позднее 15 минут до начала занятий.

3.3. Выход детей на экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателя.

3.4. Не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить вахтеру их осмотреть. Вахтер вправе осуществить выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица.

4. Пропускной режим для воспитателей и сотрудников лагеря дневного пребывания

4.1. Воспитатели и другие сотрудники лагеря дневного пребывания могут находиться в помещениях в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим.

4.2. Воспитателям и сотрудникам лагеря дневного пребывания рекомендовано прибывать не позднее, чем за 30 минут до начала.

4.3. Воспитатели и сотрудники, обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) детей могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С воспитателями родители (законные представители) встречаются в родительский день.

5.3. Для встречи с воспитателями или начальником лагеря дневного пребывания родители (законные представители) сообщают вахтеру охраннику фамилию, имя, отчество воспитателя или начальника лагеря, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которой он занимается. Дежурный охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителем) не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить вахтеру их осмотреть. Вахтер вправе осуществить выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица.

5.5. В случае незапланированного прихода родителей (законные представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения начальника лагеря.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие утром провожать или встречать своих детей, по окончании дня ожидают их за пределами здания образовательной организации на ее территории.

5.8. С целью соблюдения санитарно-гигиенических норм родителям (законным представителям) рекомендовано иметь маску, бахилы.

6. Пропускной режим для сотрудников вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности учреждения».

6.3. Группы лиц, посещающих лагерь для проведения и участия в массовых мероприятиях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа,

удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

7.Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1.Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8.Порядок эвакуации из помещений и порядок их охраны

8.1. Порядок оповещения, эвакуации 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 антитеррористической защите, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения 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 учреждения.