

Принято на заседании
Педагогического совета МОАУ ЦИТ
28.12.2014 Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ ЦИТ

Л.А.Пенчева

Приказ № 29

от 29.12.2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

Муниципального образовательного автономного учреждения «Центр информационных технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МОАУ ЦИТ.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проводки) имущества на территорию или с территории МОАУ ЦИТ

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

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОАУ ЦИТ возлагается на заместителя директора по безопасности и директора (или лица, его замещающего).

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

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МОАУ ЦИТ возлагается на дежурного администратора, в случае его отсутствия, на педагогов.

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим в МОАУ ЦИТ действуют согласно инструкции, утвержденной директором.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

2.1. Начало занятий в МОАУ ЦИТ в 9 ч.00мин. Обучающиеся допускаются в здание МОАУ ЦИТ в 8 ч.50 мин.

2.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МОАУ ЦИТ с разрешения педагога.

2.4. Уходить из МОАУ ЦИТ до окончания занятий обучающимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с педагогом;
- с разрешения директора.

2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в МОАУ ЦИТ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МОАУ ЦИТ.

3. Контрольно-пропускной режим для работников МОАУ ЦИТ

3.1. Педагог обязан прибыть в МОАУ ЦИТ не позднее, чем за 15 мин. До начала занятий.

3.2. Педагоги, обязаны заранее предупредить директора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.3. Остальные работники приходят в МОАУ ЦИТ в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители могут быть допущены в МОАУ ЦИТ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С педагогами родители встречаются после занятий.

4.3. Для встречи с педагогами или администрацией учреждения родители предъявляют педагогу паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают фамилию, имя, отчество педагога, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение в котором он занимается.

4.4. Родителям не разрешается проходить в МОАУ ЦИТ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить в гардеробе.

4.5. Проход родителей по личным вопросам к администрации МОАУ ЦИТ возможен по предварительной договоренности или в дни приема директором посетителей по личным вопросам (один раз в месяц).

4.6. В случае незапланированного прихода, родители пропускаются в МОАУ ЦИТ только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в холле МОАУ ЦИТ.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МОАУ ЦИТ

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОАУ ЦИТ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

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

5.3. Группы лиц, посещающих МОАУ ЦИТ для проведения и участия в массовых мероприятиях допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОАУ ЦИТ, педагог действует по указанию директора или его заместителя.

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании МОАУ ЦИТ и на его территории.

7.2. 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.

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

7.4. На территории и в здании МОАУ ЦИТ запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора запрещается внос и вынос имущества, принадлежащего МОАУ ЦИТ.

7.6. Все работники, находящиеся на территории МОАУ ЦИТ, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, заместителю по безопасности. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором.