

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТУРИЗМА, ЭКОЛОГИИ и ТВОРЧЕСТВА
им. Р. Р. ЛЕЙЦИНГЕРА**

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБУДО ЦДТЭиТ

им. Р. Р. Лейцингера

И. В. Стороженко

2023 г



Инструкция о пропускном режиме
МБУДО ЦДТЭиТ им. Р. Р. Лейцингера

1. Пропускной режим для обучающихся Центра.

1. Занятия в Центре начинаются в 9:00
2. Пропуском для обучающихся служит список групп объединения.
3. Выходить из здания Центра до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога или дежурного администратора
4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора обучающимся запрещается внос в Центр (вынос из Центра) имущества учреждения.

2. Пропускной режим для сотрудников Центра.

1. Занятия в Центре начинаются в 9:00. Педагоги, которые проводят занятия, обязаны прибыть на рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала своих занятий.
2. Пропуском для сотрудников служит документ с фотографией, удостоверяющий их личность, список сотрудников Центра.
3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора, педагогам запрещается внос в Центр (вынос из Центра) имущества учреждения.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся Центра.

1. Пропуском для родителей (законных представителей) обучающихся служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.
2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей

(законных представителей) обучающихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия педагога или иного сотрудника, к которому пришел посетитель.

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора родителям (законным представителям) запрещается внос в Центр (вынос из Центра) любых предметов.

4. Пропускной режим для сторонних посетителей Центра.

1. Посещение сотрудников Центра сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании распоряжения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилии педагога или иного сотрудника Центра, к которому пришел посетитель.

2. Пропуском для посетителей служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора посетителям запрещается внос в Центр (вынос из Центра) любых предметов