

Утверждено:
Директор МБУ ДО ДДТ
им Е.Е. Дерягиной

О.В. Булычева
Приказ № от «30» 08 2023 г.

94/1/2

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета:
МБУ ДО ДДТ им Е.Е. Дерягиной
Протокол № 18
от «30» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения
посетителей в МБУ ДО ДДТ им Е.Е. Дерягиной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБУ ДО ДДТ им. Е.Е. Дерягиной (далее по тексту ДДТ), исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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 образовательного учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение порядка деятельности образовательного учреждения, и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников образовательного учреждения, граждан в здание.

1.3. Охрана на объекте осуществляется в соответствии с договором между ДДТ и частной охранной компанией (далее по тексту ЧОП). Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении дополнительного образования возлагается на лицензионного охранника ЧОП.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательном учреждении возлагается на заместителя директора по АХЧ.

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

1.6. Сотрудники, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ДДТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания ДДТ и на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения <http://lenddt.uralschool.ru>

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение образовательного учреждения

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЧОП.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители ДДТ проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание ДДТ закрыт с 21:00 до 08:00
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками ЧОП.

3. Контрольно - пропускной режим для обучающихся образовательного учреждения

3.1. Вход в здание образовательного учреждения осуществляется по спискам Творческих объединений, которые оформляются педагогами дополнительного образования в объединении.

3.2. Начало занятий в образовательном учреждении в 9 часов 00 минут. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения с 8 часов 00 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в образовательное учреждение не позднее 8 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательного учреждения занятия могут начинаться в другое время, во всех случаях обучающиеся должны прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога творческого объединения или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении руководителя объединения.

3.6. Обучающиеся объединений для проведения внеучебных мероприятий допускаются в образовательное учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя объединения.

3.7. Проход обучающихся в образовательное учреждение на дополнительные занятия возможен по расписанию, списку, представленному педагогом объединения на пост охраны.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть приглашены к заместителю директора по УВР, администрации образовательного учреждения.

4. Контрольно-пропускной режим для работников образовательного учреждения

4.1. Директор ДДТ, его заместители, методисты, документовед и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, в также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в образовательное учреждение не позднее 8 часов 45 минут.

4.3. В соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательного учреждения, на занятия педагоги дополнительного образования обязаны прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого занятия.

4.4. Руководители объединений, члены администрации обязаны заранее предупредить пост охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте их проведения.

4.5. Остальные работники образовательного учреждения приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение без документа, удостоверяющего личность. (если возникают сомнения о цели визита, то охранник или администратор вправе попросить предъявить документ, удостоверяющий личность)

5.2. С педагогами дополнительного образования родители встречаются по предварительной договоренности после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с руководителями объединений, педагогами дополнительного образования или администрацией образовательного учреждения родители сообщают на пост охраны фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, кабинет в котором он обучается, предъявляет документ, удостоверяющий личность. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставлять на посту охраны и разрешить охраннику их осмотреть.

5.5. Проход в образовательное учреждение родителей по личным вопросам к администрации образовательного учреждения возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чём охранника должны проинформировать заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в образовательное учреждение, охранник выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации (списки гостей предоставляет организатор мероприятия).

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста охраны. Для родителей детей до 6 лет устанавливается адаптированный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно педагогами объединений на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательного учреждения

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещают образовательное 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 образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности образовательного учреждения».

6.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, охранник действует по указанию директора образовательного учреждения или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Въезд автотранспорта на территорию образовательного учреждения возможен только по согласованию с директором.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательного учреждения. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при наличии у водителей сопроводительных документов (письма, заявки и т.п.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного автотранспорта на территории образовательного учреждения запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБУ ДО ДДТ им. Е.Е. Дерягиной

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора образовательного учреждения или на основании заявок, подписанных руководителем ремонтно-строительной организации.

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

9.1. Пропускной режим на территории образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников образовательного учреждения из помещения и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещения образовательного 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 антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтностроительные работы в помещениях образовательного учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращаются. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайных ситуаций обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919191

Владелец Булычева Оксана Викторовна

Действителен с 27.03.2023 по 26.03.2024