

МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

/Асаева Р.М./

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете учреждения
протокол №8 от «31» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДДТ

/Эльдаров А.Н./

введено в действие приказом №15
от «31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно – пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и иными руководящими документами. Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района (далее – ДДТ), а также 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 ДДТ.

Контрольно-пропускной режим в помещении ДДТ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДДТ и определяет порядок пропуска обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и

сотрудников ДДТ, граждан в административные здания вноса и выноса материальных средств и других предметов.

1.3. Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима в ДДТ возлагается на директора ДДТ;

1.4. Охрана помещений и территории осуществляется:

- уборщиками производственных и служебных помещений (дежурными) (с 09.00 до 17.00);

- ночными сторожами (с 17.00 до 09.00);

1.5 Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в ДДТ возлагается на:

- директора ДДТ;

- методистов (с 09.00 до 17.00);

- ночных сторожей (с 17.00 до 09.00).

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в ДДТ возлагается на:

- директора ДДТ;

- методистов.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДДТ, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДДТ.

1.8. Сотрудники ДДТ, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей ДДТ с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном уголке в холле здания ДДТ и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение ДДТ

2.1. Пропускной режим в здание ДДТ обеспечивается дежурным, ночными сторожами ДДТ.

2.2. Обучающиеся и сотрудники ДДТ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание ДДТ закрыт в выходные, нерабочие и праздничные дни.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляет дежурный сотрудник, ночные сторожа ДДТ.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ДДТ

3.1. Вход в здание ДДТ обучающиеся осуществляют не ранее чем за 20 минут до занятий.

3.2. Начало занятий в ДДТ в соответствии с расписанием объединений. Обучающиеся должны прийти в ДДТ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в ДДТ с разрешения руководителя объединения.

3.4. Уходить из ДДТ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога.

3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в ДДТ согласно расписанию и плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором ДДТ.

3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к директору ДДТ.

4. Контрольно-пропускной режим для работников ДДТ

4.1. Педагогам рекомендовано прибыть в ДДТ за 15 минут до начала занятий.

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

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

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

5.1. Проход в ДДТ родителей (законных представителей) по личным вопросам к педагогам или администрации ДДТ возможен по предварительной договоренности с представителем администрации, о чем дежурный получает предписание (заявление). В случае не запланированного прихода в ДДТ родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в ДДТ только с разрешения администрации.

5.2. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в ДДТ с крупногабаритными сумками (коробками, упаковками). Такие сумки (коробки, упаковки) необходимо оставить на посту охраны, предъявив их содержимое дежурному. В случае если лицо, заходящее в здание ДДТ с крупногабаритной сумкой (коробкой, упаковкой), отказывается предъявить её содержимое, то такое лицо в здание ДДТ не допускается. Если же лицо, отказавшееся предъявить содержимое крупногабаритной сумки (коробки, упаковки) всё же пытается пронести её в здание, дежурный ставит об этом в известность администрацию и, при необходимости, вызывает наряд полиции.

5.3. Документы, которые родители (законные представители) принесли для администрации ДДТ или для педагогов, передаются через дежурного с уведомлением последнего о том, кому те или иные документы предназначены.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДДТ по служебной необходимости, пропускаются дежурным при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ДДТ с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в ДДТ с проверкой, пропускаются дежурным при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДДТ, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих ДДТ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются дежурным в здание ДДТ при предъявлении документов, удостоверяющих личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ДДТ (или листа регистрации).

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДДТ, дежурный действует по указанию директора ДДТ (лица его замещающего).

7. Организация и порядок пропуска в здание ДДТ лиц, выполняющих ремонтно-строительные работы в здании и помещениях

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДДТ дежурным для производства ремонтно-строительных работ по спискам (заявкам), представляемым организацией, выполняющей работы и согласованным и подписанным директором образовательного учреждения, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

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

8.1. Пропускной режим в здание ДДТ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ДДТ из помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДДТ 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 безопасности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения (звуковой и голосовой сигнал) все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДДТ эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися в помещении ДДТ на видных и доступных местах. Пропуск кого-либо (кроме сотрудников спасательных и оперативных служб) в помещения ДДТ прекращается. Сотрудники ДДТ 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 ДДТ.

С Положением ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1.	Шукеева Т. М.	30.08.18	
2.	Давкаева М. М.	30.08.18	
3.	Рудова К. Х. - А	30.08.18	
4.	Тавишраева Т. Р.	30.08.18	
5.	Жекаева А. М.	30.08.18	
6.	Саммурзаева А. Х.	30.08.18	
7.	Жайилбасханова Н. М.	30.08.18	
8.	Тайташиров Ю. Х.	30.08.18	
9.	Муратов А. С. - Х	30.08.18	
10.	Басинаидов К. Р.	30.08.18	
11.	Ураилов М. К.	30.08.18	
12.	Мемиева Т. Р.	30.08.18	
13.	Сехметов А. А. А.	30.08.18	
14.	Шаринов Т. К.	30.08.18	
15.	Мемиева З. У.	30.08.18	

16.	Борисов И. С. И	30.08.18	all
17.	Куратов М. А	01.12.18	куп
18.	Куратова З. А.	01.02.19	куп
19.	Всех Мероприятий	01.02.19	куп
20.	Лексисов И. И.	01.04.19	куп
21.	Цеманова А. Б.	01.10.19	куп
22.	Гусева С. С.	01.10.19	куп
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			