

Принято
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Протокол № 1
от «29» августа 2023 г.

Утверждаю директор МБУ ДО ЦДОдд
Н.А.Генералова
Приказ №177 от 01.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - ЦДОдд) разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании Российской Федерации», иными федеральными законами.

Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ЦДОдд, а также исключение 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 ЦДОдд.

1.3. Контрольно-пропускной режим в здании ЦДОдд предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЦДОдд и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ЦДОдд, граждан в здание ЦДОдд.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ЦДОдд возлагается:

- на директора Центра (или лица его замещающего);
- на заместителя директора по административно- хозяйственной работе;
- на административного дежурного;
- на сторожа;
- на уборщика служебных помещений.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в ЦДОдд возлагается:

- на директора ЦДОдд (или лица его замещающего);
- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- на заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- на административного дежурного.

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

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

1.8. В целях ознакомления посетителей ЦДОдд с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания ЦДОдд и на официальном Интернет-сайте.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ЦДОдд

2.1. Занятия в ЦДОдд могут начинаться не ранее 08.00 часов и заканчиваться не позднее 20.00 часов. Занятия в ЦДОдд проводятся в соответствии с расписанием занятий.

2.2. Обучающиеся должны прийти в ЦДОдд не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.3. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в ЦДОдд с разрешения заместителя директора или административного дежурного.

2.4. Уходить из ЦДОдд до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения педагога или представителя администрации.

2.5. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования.

2.6. В выходные, нерабочие праздничные дни, дни школьных каникул обучающиеся могут допускаться в ЦДОдд после письменного согласования репетиционных и иных мероприятий педагогов с администрацией ЦДОдд. Репетиционные и иные дополнительные мероприятия проводятся с обучающимися только в присутствии педагога.

3. Контрольно-пропускной режим для работников ЦДОдд

3.1. Директор ЦДОдд, его заместители, педагоги дополнительного образования и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ЦДОдд в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

3.2. В соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором ЦДОдд, педагог дополнительного образования обязан прийти в ЦДОдд не позднее, чем за 15 минут до начала занятия.

3.3. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить административного дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, педагогами из других учреждений, а также о времени и месте проведения родительских собраний, методических объединений, других мероприятий.

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

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

4.1. Родители или законные представители могут быть допущены в ЦДОдд при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены между занятиями.

4.3. Вход в кабинет во время занятия родителям, иным посетителям кроме представителей администрации ЦДОдд, запрещён.

4.4. Для встречи с педагогами или администрацией ЦДОдд родители сообщают административному дежурному фамилию, имя, отчество педагога, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение, которое он посещает. Вносится запись в «Журнал учета посетителей» (Приложение).

4.5. Родителям не разрешается проходить в ЦДОдд с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить их осмотреть.

4.6. Проход в ЦДОдд родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем обе стороны должны быть проинформированы заранее.

4.7. В случае не запланированного прихода в ЦДОдд родителей, выясняется цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

4.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или в холле 1 этажа ЦДОдд (в случае неблагоприятных погодных условий).

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

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

5.2. Должностные лица, прибывшие в ЦДОдд с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ЦДОдд, о чем делается запись в журнале учета проверок.

5.3. Группы лиц, посещающих ЦДОдд для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ЦДОдд при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ЦДОдд.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ЦДОдд, административный дежурный действует по указанию директора ЦДОдд или его заместителей.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Въезд личного транспорта педагогического и технического персонала ЦДОдд на его территорию запрещен.

6.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ЦДОдд открывают сторож-вахтер, заместитель директора по АХР только по согласованию с директором ЦДОдд.

6.3. Допуск без ограничений на территорию ЦДОдд разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ЦДОдд. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории ЦДОдд и у ворот запрещена, кроме указанного в пункте 6.3.

6.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ЦДОдд и груза проводится перед воротами.

6.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ЦДОдд осуществляется с письменного разрешения директора ЦДОдд или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории ЦДОдд, цели нахождения.

6.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ЦДОдд, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора ЦДОдд (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ЦДОдд (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ЦДОдд

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ЦДОдд, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

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

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ЦДОдд 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.

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

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

10.1. В здании и на территории ЦДОдд запрещается:

- курить в помещениях и на территории ЦДОдд;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки здания строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации взрываний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- вносить в здание ЦДОдд горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора ЦДОдд (или лица его замещающего);
- без личного разрешения директора ЦДОдд или лица его замещающего внос в ЦДОдд и вынос из ЦДОдд имущества ЦДОдд.

11. Ответственность

11.1. должностные лица ЦДОдд, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной), уголовной, гражданской.

*Срок действия Положения не ограничен.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
 “Центр дополнительного образования для детей” Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

ЖУРНАЛ
 УЧЕТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

Начат « _____ » _____ 2021 года

Окончен _____ » _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. посетителя	К кому прибыл посетитель	Адрес места проживания	Время прибытия посетителя	Время убытия посетителя	Примечание