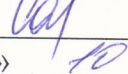


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАУ ДО «ЦТТиП» НМР РТ

 Д.Д. Самсонова
«01» 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ЦТТиП»

 М.А. Кирпичонок
«01» 10 2020 г.



Локальный акт № 7.10

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме в МАУ ДО «ЦТТиП» НМР РТ

Рассмотрено на заседании общего
собрания трудового коллектива
Протокол № 8 от «01» 10 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

— Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;

— Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35;

— Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ;

— Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581;

— Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197 ФЗ и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию Центра;

— Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113;

— Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изм. и доп.);

— Устава Центра.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Центра дополнительного образования. Контрольно-пропускной режим на территории МАУ ДО «Центр технического творчества и профориентации» НМР РТ (Далее - Центр) предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Центра дополнительного образования и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан на территории Центра.

1.3. Пропускной режим возлагается на ответственного на контрольно-пропускном пункте в соответствии с приказом в дневное время и на сторожа в ночное время.

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

МАУ ДО «Центр технического творчества и профориентации» НМР РТ	ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно- пропускном режиме	Лист: 3 из 13 Редакция: 1-2020
--	---	-----------------------------------

- директора Центра (или лица, его замещающего);
- ответственного по охране труда и технике безопасности;
- ответственного за контрольно-пропускной пункт;
- сторожа (в рабочее время).

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

1.6. Персонал Центра, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.7. В целях ознакомления посетителей Центра с пропускным режимом и правилами поведения Положения размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте Центра (<https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3428917.htm>).

1.8. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы охраны, оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима и оборудуется кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Запасные выходы открываются с щеколд по разрешению директора, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие – с разрешения дежурного. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

2.1. Обучающиеся допускаются в здание Центра по спискам, заверенным печатью и подписью директора, находящимся на контрольно-пропускном пункте. Вход в здание Центра обучающиеся осуществляют под контролем сторожа, лаборантов и/или педагогов дополнительного образования, ответственного на контрольно-пропускном пункте, дежурного работника.

2.2. Начало занятий в учреждении в 08:30ч. Обучающиеся обязаны прибыть в учреждение не позднее 08:25ч.

2.3. В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться со второго (и далее) занятия (во всех случаях обучающиеся должны прийти в учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в учреждение дополнительного образования с разрешения заместителя директора или дежурного педагога.

2.5. Уходить из Центра, до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения заместителя директора, педагога, дежурного педагога, с записью в соответствующем журнале.

2.6. Проход обучающихся в учреждение на занятия возможен по расписанию, представленному педагогом ответственному на контрольно-пропускном пункте.

2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Центра.

2.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному работнику, педагогу, администрации Центра.

3. Контрольно-пропускной режим для работников

3.1. Сотрудники Центра допускаются в здание по пропускам, заверенным печатью и подписью директора Центра, в соответствии с графиком работы.

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в учреждение не позднее 08:15ч., методистам Центра не позднее 08:30ч.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, занятия конкретного педагога могут начинаться не с первого занятия (во всех случаях педагог обязан прийти в учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить ответственного на контрольно-пропускном пункте о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.5. Директор и его заместители имеют право допуска в учреждение в любое время суток.

3.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении Центра в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора.

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

4.1. Родители могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

4.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перерыва.

4.3. Для встречи с педагогами, или администрацией Центра родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он учится. Ответственный на контрольно-пропускном пункте вносит запись в «Журнале учета посетителей».

4.4. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на контрольно-пропускном пункте или разрешить дежурному их осмотреть.

4.5. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации Центра возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем ответственный на контрольно-пропускном пункте должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае незапланированного прихода в Центра родителей, ответственный на контрольно-пропускном пункте выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

4.8. Для родителей обучающихся первый год в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно педагогами на родительских собраниях согласно приказу директора.

4.9. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с директором на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно – пропускной режим.

МАУ ДО «Центр технического творчества и профориентации» НМР РТ	ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно- пропускном режиме	Лист: 6 из 13 Редакция: 1-2020
--	--	-----------------------------------

5. Контрольно- пропускной режим для выше стоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центра 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 в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Центра, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Центра».

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

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Центра, ответственный на контрольно-пропускном пункте действует по указанию директора или его заместителя.

6. Порядок проноса крупногабаритных грузов

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Центра после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Центра (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

6.2. Материальные ценности выносятся из здания Центра на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором.

6.3. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в учреждение не допускаются.

6.4. Посетители, о приходе которых сотрудник охраны предупрежден, могут пройти в учреждение, предъявив свои документы.

6.5. При участии в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, ярмарках на базе Центра сторонние участники обязаны предоставить ответственному на контрольно-пропускном пункте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

7.1. Въезд личного транспорта преподавательского и технического персонала Центра на его территории запрещен.

7.2. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора Центра или исполняющего его обязанности.

7.3. Движение автотранспорта по территории Центра разрешено со скоростью не более 5 км/час.

7.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию Центра беспрепятственно.

7.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию Центра по заявке заместителя по административно-хозяйственной работе и разрешения директора Центра, исполняющего его обязанности или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

7.7. При допуске на территорию Центра автотранспортных средств заместитель директора по административно-хозяйственной работе или дежурный работник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Центра.

7.8. Въезды на территорию Центра и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.

7.9. Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от Центра ответственный на контрольно-пропускном пункте информирует директора Центра (лица, его замещающего). При необходимости, по согласованию с директором Центра (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

МАУ ДО «Центр технического творчества и профориентации» НМР РТ	ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно- пропускном режиме	Лист: 8 из 13 Редакция: 1-2020
--	--	-----------------------------------

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

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Центра для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории Центра разрешено находиться:

- обучающимся – с 08:30 до 19:20 в соответствии работы Центра;
- работникам Центра – с 08:00 до 20:00.

В остальное время присутствие обучающихся и работников Центра осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении.

9.2. По окончании работы Центра, сторож осуществляет обход. Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений».

9.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Центра и на её территории.

9.4. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в учреждении инструкциями, планом-графиком эвакуации обучающихся и всего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций, документами частного охранного предприятия.

9.5. В здании и на территории учреждения запрещается:

- курить в помещениях и на территории Центра;
- разводить костры и сжигать мусор на территории Центра;
- применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
- проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
- пользоваться неисправными утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
- устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях;

- хранить в здании Центра легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;
- использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий – изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании;
- использовать плавкие некалиброванные вставки или другие самодельные аппараты защиты электросетей от перегрузок и короткого замыкания;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию Центра холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества, спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости;
- производить несанкционированную (без разрешения директора или его заместителя по безопасности) видео- и фотосъемку;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования Центра;

- проводить политическую и религиозную агитацию и пропаганду среди обучающихся и сотрудников;
- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты Центра.

10. Порядок эвакуации, сотрудников, обучающихся и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений Центра 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 обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Центра, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Центра прекращается. Сотрудники Центра и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно действующей инструкции. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Центра.

11. Ответственность

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

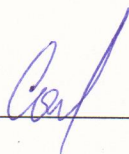
12. Заключительные положения

- 12.1. Срок действия данного Положения – 5 лет или до замены новым.
- 12.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

12.3. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность Центра, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по АХР



Д.Д. Самсонова

СОГЛАСОВНО

Специалист по кадрам



А.Ф. Никонова