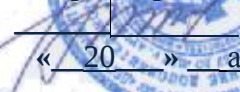


ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима и правилах
поведения посетителей в здание и на территорию
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»



СОГЛАСОВАНО
Председатель АТК
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
 **З. Н. Мусаева**
 « 20 » августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
 **С.Р. Сулейманова**
 « 20 » августа 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно- пропускного режима и правилах поведения посетителей
 в здании МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» (Далее по тексту - ЦДТ), 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 ЦДТ. Контрольно-пропускной режим в помещении ЦДТ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЦДТ и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников ЦДТ, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется дежурным администратором (по графику) в дневное время, и сторожем ЦДТ (по графику) в ночное время.

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

- директора ЦДТ (или лица, его замещающего).
- сторожа;

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

- заместителя директора по УВР;
- дежурного администратора

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

1.7. Сотрудники ЦДТ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ЦДТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания ЦДТ и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ЦДТ.

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЦДТ.
- 2.2. Учащиеся и сотрудники , и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 15 минут до 18 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ЦДТ.

- 3.1. Вход в здание ЦДТ учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются руководителем кружка.
- 3.2. Начало занятий в ЦДТ в 9 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание ЦДТ в 8 часов 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в ЦДТ согласно расписанию своих кружков, не позднее, чем за 10 минут до начала занятий
- 3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в ЦДТ с разрешения дежурного администратора или руководителя своего кружка.
- 3.4. Уходить из ЦДТ. до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения педагога или представителя администрации.
- 3.5. Выход учащихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.
- 3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в ЦДТ. согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором ЦДТ.
- 3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, руководителю кружка, администрации ЦДТ.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ЦДТ.

- 4.1. Директор ЦДТ, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в ЦДТ. не позднее 8 часов 45 минут
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором ЦДТ, занятия конкретного педагога могут начинаться не с 9.00 (во всех случаях педагог обязан прийти в ЦДТ. не позднее, чем за 15 минут до начала его первого занятия).
- 4.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

- 5.1. Родители могут быть допущены в ЦДТ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогами, или администрацией ЦДТ родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, кружок в котором он занимается. Сторож вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в ЦДТ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на сторожевом посту и разрешить их осмотреть.

5.5. Проход в ЦДТ родителей по личным вопросам к администрации ЦДТ возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в ЦДТ родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в ЦДТ только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице. Для родителей младших групп (6-8 лет) в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно руководителями кружков на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЦДТ.

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в ЦДТ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ЦДТ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ЦДТ»

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ЦДТ, сторож действует по указанию директора ЦДТ или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ЦДТ открывает сторож только по согласованию с директором ЦДТ.

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

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ЦДТ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ЦДТ.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ЦДТ сторожем, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора ЦДТ или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

9.1. Пропускной режим в здание ЦДТ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ЦДТ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ЦДТ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными лицами 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 ремонтно-строительные работы, в помещениях ЦДТ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ЦДТ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ЦДТ прекращается. Сотрудники ЦДТ 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 ЦДТ.