



УТВЕРЖДЕНО
протокол № 2 заседания
педагогического совета
директор МБУДО ЦДТ
Фассахова Г.Г.
07/31 «08» 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.

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

1.3. Охрана помещений осуществляется дежурным уборщиком служебных помещений (по графику) в дневное время.

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

- директора ЦДТ (или лица, его замещающего).
- зам директора по АХЧ;

1.5. 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.

1.6. Сотрудники МБУДО ЦДТ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУДО ЦДТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе и на официальном Интернет-сайте.

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

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЦДТ.

2.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется Зам. директора по АХЧ.

3 КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ЦДТ

3.1. Директор МБУДО ЦДТ, его заместитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещении ЦДТ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за

контрольно-пропускной режим.

3.2. Педагоги должны прибыть в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала занятий согласно расписания.

3.3. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить зам директора по АХЧ о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

4 КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

4.1. Родители могут быть допущены в ЦДТ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены, по согласованию с администрацией.

4.3. Для встречи с педагогами, или администрацией ЦДТ родители сообщают дежурному около входа фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение в котором ребенок обучается. Дежурный охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

4.4. Родителям не разрешается проходить в ЦДТ с крупногабаритными сумками, колясками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

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

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

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

5 ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

5.1. 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 со ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

5.2. 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.