

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», иными федеральными законами и устанавливает порядок допуска обучающихся, посетителей МБОУ ДО «Дом детского творчества» Судиславского муниципального района на его территорию и в его здания.

1.2. Цель настоящего положения об организации пропускного режима является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

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

- директора
- ответственного за пропускной режим
- сторожа

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

1.6. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным и внутриобъективным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания учреждения и на официальном сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Обучающиеся, сотрудники учреждения и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.2. Время нахождения в здании обучающихся, педагогов, работников учреждения регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы учреждения.

2.3. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 9 ч. 00 мин. по 17 ч. 00 мин.

2.4. Уходить из школы 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.

2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором.

2.7. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании устного представления или на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей время прибытия, время убытия, к кому прибыл. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

2.8. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного представителя учреждения.

2.9. Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- осуществлять пропуск лиц, не связанных с образовательным процессом и воспитательной деятельностью учреждения, в том числе лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

2.10. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, педагог или ответственный за пропускной режим обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, ответственный за пропускной режим действует по указанию директора учреждения.

2.12. В случае возникновения ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся учреждения ответственный за пропускной режим действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы, администрацию учреждения, задействует тревожную кнопку сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.13. Посетители с крупногабаритной ручной кладью в учреждение не допускаются.

В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади ответственным за пропускной режим вызывается представитель администрации учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в учреждение по соображениям безопасности жизни участников образовательного процесса.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, ответственный за пропускной режим, оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, использует кнопку тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.14. В ночное время, в выходные и праздничные дни доступа в здание нет.

2.15. В нерабочее время и праздничные дни беспрепятственно допускаются в учреждение: директор, дежурный, сторожа. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебного списка или приказа.

3. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц

3.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения, с записью в «Журнале пропускного режима».

3.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением директора учреждения, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности учреждения».

3.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

4. Порядок допуска автотранспорта, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются к зданиям МБОУ ДО «Дом детского творчества» беспрепятственно.

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

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

5.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

6. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников учреждения из помещений и порядок их охраны

6.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с Советом трудового коллектива.

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

7. Внутриобъектовый режим

7.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении организуется осмотр и обход учреждения. Обход и осмотр территории и помещений осуществляет директор, ответственный за пропускной режим, педагоги, сторожа. При осмотре обращается особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах, отсутствия протечек воды, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

7.2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

7.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается приказом директора учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в учреждении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
5 листов

Директор МБОУ ДО
«Дом детского творчества»

Тихомирова Е.В.

