

Утверждено приказом
директора МБОУ ДО "Центр
дополнительного образования"
№ 17 от 10.01.2022г

**Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации пропускного режима** разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 02.07.2021г., Федерального закона от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 26.05.2021г., Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное **Положение об организации пропускного режима** (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ ДО "Центр дополнительного образования", устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся центра, для родителей (законных представителей), для работников центра, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях центра, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ ДО "Центр дополнительного образования", а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторожа).

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в центре возлагается на:

- директора Центра (или лица, его замещающего).

- заместителя директора;
- вахтера
- сторожей

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в центре возлагается на: директора, дежурного администратора.

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

1.9. Сотрудники МБОУ ДО "Центр дополнительного образования", обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде центра и на официальном сайте учреждения.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здания центра обеспечивается вахтером и сторожем.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00. до 07.30., нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся центра

3.1. Начало работы центра в 08 часов 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание центра в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2. Обучающиеся должны прийти на занятия не позднее, чем за 10 минут до их начала.

3.3. Уходить из центра до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения педагога.

3.4. Выход обучающихся на экскурсии или другие мероприятия, проводимые вне учреждения, осуществляется только в сопровождении педагога.

4. Контрольно-пропускной режим для работников центра

4.1. Директор центра и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях центра 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 на занятия за 15 минут до начала.

4.3. Остальные работники центра приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в центр 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 центра родители сообщают вахтеру или сторожу фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, детское объединение, в котором он занимается. Вахтер вносит запись в «Журнал учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в центр с крупногабаритными сумками.
- 5.5. Проход в центр родителей по личным вопросам к администрации центра возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер или сторож должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в учебное заведение родителей, вахтер или сторож выясняет цель их прихода и пропускает в центр только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей до занятий, ожидают их на улице.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей центра

- 6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором центра или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Должностные лица, прибывшие в центр с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации центра, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности центра».
- 6.3. Группы лиц, посещающих центр для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание центра, вахтер или сторож действует по указанию директора центра.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

- 7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
- возможность беспрепятственного входа в учреждение и выхода из нее;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории центра, в том числе с помощью работников образовательной организации;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
 - содействие инвалиду при входе в учреждение и выходе из нее;
 - обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015г. № 386н;
 - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и

графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

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

8.2. Парковка автомобильного транспорта на территории центра запрещена, кроме указанного в п. 8.1.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения центра вахтером, сторожем, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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

10.1. Пропускной режим в здании центра на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников центра из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации 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.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях центра, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении центра 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. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание центра.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете центра и утверждается приказом директора.

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

12.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Зотов Иван Николаевич

Действителен с 10.05.2021 по 10.05.2022