



Директор

Л.А.Турик

2020г.

Положение о пропускном режиме в МАУ ДО ДДТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детского творчества» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и учащихся, антитеррористической защищенности объекта, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов.

1.2. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объекте муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского творчества» (далее - МАУ ДО ДДТ).

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 26 февраля 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов» Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), с требованиями Устава, Правил внутреннего распорядка МАУ ДО ДДТ и иных локальных актов.

Целями пропускного режима являются:

- обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта;
- обеспечения санитарного состояния объекта;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- обеспечение сохранности личного имущества и имущества образовательного учреждения;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объекта материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объект оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью сотрудников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности учреждения

1.2. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП, ОВО при УВД по г. Таганрогу, осуществляющих охрану учреждения, вахтёров (сторожей) и руководителя учреждения.

1.3. Контроль над выполнением пропускного режима сотрудниками ЧОП, ОВО при УВД по г. Таганрогу, педагогами, сотрудниками и обучающимися возлагается на заместителя руководителя учреждения, дежурного администратора, согласно их должностным обязанностям.

2. Организация пропускного режима

2.1. Передача дежурства вахтёрами и сторожами проходит с обязательным обходом учреждения с последующей записью в «Журнале приёма и передачи дежурства».

2.2. Пропускной режим для обучающихся и сотрудников учреждения:

- вход в здание обучающимися осуществляется согласно расписания занятий;
- во время образовательного процесса обучающимся не разрешается выходить из здания;
- при проведении дополнительных занятий, массовых мероприятий обучающиеся допускаются в здание согласно утверждённого плана мероприятий;
- сотрудники учреждения допускаются в здание согласно штатному расписанию.

2.3. Пропускной режим для родителей обучающихся:

- для встречи с преподавателем или администрацией школы родители сообщают охране или вахтёру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются с обязательной записью в «Книге учёта посетителей»;
- с преподавателями родители встречаются во время перерывов между занятиями, до или после занятий;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий в объединениях, преподаватели письменно уведомляют сотрудников охраны, вахтёров о проведении мероприятия и согласовывают его с директором учреждения;
- родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными предметами в противном случае они оставляют их на посту охраны и разрешают их осмотреть;
- родителям не разрешается проходить в учреждение с домашними животными;
- при посещении учреждения родителями с детскими колясками, колеса коляски должны быть оборудованы защитными чехлами в целях соблюдения СанПиН, при этом коляска не должна загораживать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, проход);
- в случае незапланированного прихода в учреждение родителей, охрана либо вахтёр обязаны выяснить цель посещения и пропустить в учреждение только с разрешения администрации с обязательным производением записи в «Книге учёта посетителей»;
- родители, пришедшие встречать своих детей после занятий, ожидают их в вестибюле или на улице;
- проход по зданию родителями разрешается только при сопровождении дежурного администратора.

2.4. Пропускной режим для лиц, не связанных с образовательным процессом (далее – посторонние лица):

- посторонние лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с администрацией учреждения или дежурным администратором с записью в «Книге учёта посетителей» предъявив документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет и др.), указав цель прихода;
- посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь учреждения не допускаются;
- сотрудники охраны, вахтёры, гардеробщицы, сторожа открывают ворота для въезда автотранспорта на территорию учреждения только по согласованию с директором или

заместителем директора по АХР согласно списка автомобилей, имеющих право въезда на территорию учреждения);

- на территории учреждения запрещается торговля лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

2.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- должностные лица Управления образования, а также представители официальных государственных учреждений, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения, о чем делается запись в «Журнале учёта проверок»;
- о приходе официальных лиц охрана докладывает руководителю.

2.6. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск в учреждение лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, вахтёр(сторож) (сотрудник ЧОП, ОВО при УВД по г. Таганрогу) действует по указанию руководителя учреждения или дежурного администратора.

2.8. В случае возникновения ситуации, угрожающей здоровью обучающихся, педагогов и сотрудников учреждения, вахтёр(сторож) (сотрудник ЧОП, ОВО при УВД по г. Таганрогу) действует по инструкции, уведомляет администрацию учреждения и правоохранительные органы УВД по г. Таганрогу.

2.9. Вынос имущества из здания учреждения осуществляется только с письменного разрешения директора или заместителя директора по АХР.