


Согласовано Управляющим советом МБУДО «ДДТ» Протокол № 2 от 22.03.2022г	Утверждаю: Директор МБУДО «ДДТ» Беспалова В.Н.  Приказ № 20/» от 24.03.2022г.
--	---



Положение об организации пропускного режима в МБУДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации пропускного режима** разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 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». Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 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 МБУДО «ДДТ» далее (организации), устанавливает контрольно пропускной режим для обучающихся, для родителей (законных представителей), для работников, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, 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 организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации пропускного режима** разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 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». Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных создание безопасных условия для обучающихся и сотрудников организации осуществляющей образовательную деятельность, 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, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории организации. Контрольно-пропускной режим в помещение организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации (вахтер, сторож);

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

- директора (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной части, заведующего хозяйством;
- вахтера;
- дежурного администратора.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в организации возлагается на дежурного

администратора;

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории организации.

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания организации и на официальном сайте организации.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21.00 час до 07.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающихся в начале образовательного процесса осуществляют по спискам, которые оформляются педагогами дополнительного образования. Далее визуальным контролем дежурным вахтёром. Вахтёр имеет право уточнить у обучающегося его ФИО и сверить со списками.

3.2. Начало занятий в организации начинается с 8.00 и организуется в соответствии с расписанием. Обучающиеся допускаются в здание организации с 07.50 часов.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора организации занятия могут проводиться в выходные и праздничные дни.

3.4. Уходить из организации до окончания занятий обучающимися разрешается только на основании личного разрешения педагога дополнительного образования ведущего предмет или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на экскурсии, концерты, выставки, соревнования, воспитательные мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования.

3.6. Проход обучающихся в организацию на дополнительные занятия, репетиции, тренировки возможен по расписанию, представленному педагогом дежурному вахтеру с согласованием администрации

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в организацию согласно плану мероприятий с обучающимися, утвержденному директором организации.

4. Контрольно-пропускной режим для работников организации

4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагоги дополнительного образования, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.3. Остальные работники приходят в организацию в соответствии с графиком работы.

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

5.1. Родители могут быть допущены в организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность по ходатайству педагога дополнительного образования ведущего занятия. При этом педагог дополнительного образования должен заранее уведомить вахтера о визите родителя (законного представителя) обучающегося. Вахтер пропускает родителя, внося соответствующую запись в «Журнале учета посетителей».

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены. В этом случае вахтер сообщает педагогу о визите родителя (законного представителя). Педагог приходит за посетителем и сопровождает его лично до кабинета, а также сопровождает обратно.

5.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

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

5.5. В случае незапланированного прихода родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в организацию только с разрешения администрации.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице (при наличии условий в специально определенном месте). Для родителей дошкольного возраста в течении первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно педагогами дополнительного образования на родительских собраниях согласно приказу директора.

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

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

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

6.3. Группы лиц, посещающих организацию 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 организации, вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

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 самостоятельного передвижения по территории организации, 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 организацию 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 июня 2015 г. N 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. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает вахтер по согласованию с директором, заместителем директора по АХР, заведующего хозяйством, дежурным администратором.

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

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 соответствии с общим порядком с занесением записи в журнале посетителей.

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

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

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

10.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников организации из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений 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.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, согласовывается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

11.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1, настоящего Положения.

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