



*Муниципальное автономное образовательное учреждение
Дополнительного образования «Центр детского творчества»*
155250, г. Родники, Ивановская обл., ул. Народная, 7
тел. (49336)2-33-28, 2-14-05

ПРИКАЗ

09.11.2017 № 105-ОД

Об утверждении положения об организации
пропускного режима в МАОУ ДО «Центра детского творчества»

В целях обеспечения безопасности образовательного учреждения,
предупреждения возможных террористических актов и экстремистских
акций и других противоправных проявлений, руководствуясь действующим
законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Положение об организации пропускного режима в МАОУ ДО «Центр детского творчества» и ввести его в действие немедленно;
2. Положение об организации пропускного режима в МАУ ДОД «Центр детского творчества г. Родники, Ивановской области, утверждённое приказом № 78/1 от 31.08.2015 считать утраченным силу.
3. Утвердить формы журналов:
 - 3.1. Журнал приёма и выдачи ключей;
 - 3.2. Журнал приёма и сдачи дежурств.
 - 3.3. Назначить ответственными за ведение журнала всех ответственных за пропускной режим: сотрудник охраны, сторожа и дежурный вахтер.
4. Довести данный приказ до сведения всех работников МАОУ ДО «Центра детского творчества»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ ДО «ЦДТ»



О.А. Чуканова

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МАОУ ДО «ЦДТ»
Чуканова О.А. 

Приказ № 105/ОД от 09.11.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в МАОУ ДО «Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1 Положение о пропускном режиме в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Положение,) разработано на основании положений Федерального закона 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом МАОУ ДО «ЦДТ» - далее - Учреждение.

1.2 Настоящее Положение регламентирует организацию пропускного режима в Учреждении;

1.3 Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.4 Пропускной режим устанавливается администрацией учреждения;

1.5 Осуществление пропускного режима возлагается на работников охранного предприятия, с которым заключен договор.

2. Организация пропускного режима

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей вход в здание осуществляется строго через центральный вход.

2.2. Внос и вынос оборудования, мебели, музыкальных инструментов и иного оборудования без письменного разрешения администрации запрещён.

2.3. Вход обучающихся в учреждение на занятия осуществляется строго за 15 минут до начала занятия. В случае, если обучающийся опоздал, то он допускается в учреждение с разрешения дежурного администратора или дежурного педагога.

- 2.4. Во время образовательного процесса на перемене обучающимся не разрешается выходить из здания.
- 2.5. Педагоги обязаны за 20 минут до начала занятий быть на рабочем месте и встречать детей в фойе 1 этажа за 10 минут до начала занятий.
- 2.6. Родители (законные представители) обучающихся творческих объединений учреждения, пришедшие проводить своих детей на занятия или встретить их по окончании занятий, ожидают обучающихся в фойе 1 – го этажа, при предъявлении документа удостоверяющего личность на посту охраны, с разрешения администрации учреждения.
- 2.7. Нахождение родителей (законных представителей) в фойе 2 этажа **запрещено**, за исключением посетителей открытых занятий строго по списку, предоставленному педагогом.
- 2.8. Родители (законные представители) допускаются на открытые занятия с разрешения администрации учреждения по утверждённому графику.
- 2.9. Посещение открытых занятий производится строго со второй обувью или при наличии бахил.
- 2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, открытых занятий, педагоги учреждения передают информацию о количестве посетителей директору учреждения.
- 2.11. Посетителям запрещается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками, колясками, санками.
- 2.12. Проносить продукты питания в раздевалку, залы и кабинеты запрещено.
- 2.13. Нахождение участников образовательного процесса на территории учреждения после окончания занятий, рабочего дня без соответствующего разрешения директора управление запрещается.
- 2.14. При стихийных бедствиях, пожарах и возникновении других чрезвычайных ситуаций пропуск аварийных бригад производится администрацией или дежурным педагогом.

3. Охрана

3.1. Пропускной режим в учреждении осуществляется охранником организации, с которой заключен договор (контракт) на оказание услуг по охране (далее – охранник). В ночное время сторожами учреждения. Для фиксации дежурства ведётся журнал приёма-сдачи дежурств.

3.2. Охранник при осуществлении пропускного режима обязан:

- перед началом работы и при сдаче объекта (охранник – сдающий, сторож – принимающий дежурство) тщательно осмотреть территорию, все помещения, запасной выход на предмет обнаружения подозрительных, оставленных без присмотра вещей, пакетов и т.д. Проверить сохранность и целостность замков на запасном выходе, подвальном помещении, чердачных люках;
- пропускать посетителей (посторонних лиц) в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения).

- допускать в не рабочие дни (нерабочее время) лиц в учреждение только по предъявлению письменного разрешения администрации или уполномоченных на это сотрудников;
- выдавать ключи только сотрудникам учреждения с отметкой в журнале приёма и выдачи ключей;
- не выдавать ключи от кабинетов посторонним лицам;
- не допускать в помещение вахты посторонних лиц;
- не допускать в туалет посторонних лиц;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и иного персонала учреждения, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В экстренных случаях, вызвать группу задержания вневедомственной охраны посредством тревожной кнопки;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывать полицию и действовать согласно инструкции;

3.3. Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала и посетителей учреждения соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению.

3.4. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства ЧОП или руководства учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

Принято на:
Совещании при директоре
08.11.2017г.