

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
коллектива

Протокол № 3 от «10» 10 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «МУК»

Н.П. Черняева

Приказ № 24 от «09» 10 2014 г.



Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

Г.А. Литвинова

«09» октября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в здании муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования "Межшкольный учебный комбинат"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, сотрудников и посетителей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее по тексту МБОУДО «МУК»), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУДО «МУК».

1.3. Контрольно-пропускной режим в помещении МБОУДО «МУК» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУДО «МУК» и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников МБОУДО «МУК», граждан в здание образовательного учреждения.

1.4. Охрана МБОУДО «МУК» осуществляется сотрудниками ЧОП на основании договора

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБОУДО «МУК» возлагается на:

- директора МБОУДО «МУК» (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора;

- охранников;
- сторожей.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МБОУДО «МУК» возлагается на:

- старшего мастера;
- дежурного администратора.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУДО «МУК», обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУДО «МУК».

1.8. Сотрудники МБОУДО «МУК», учащиеся и их родители, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей МБОУДО «МУК» с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБОУДО «МУК» и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МБОУДО «МУК»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками частного охранного предприятия.

2.2. Учащиеся и сотрудники МБОУДО «МУК», посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МБОУДО «МУК» 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 охранником, сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУДО «МУК».

3.1. Вход в здание МБОУДО «МУК» учащиеся осуществляют через центральный вход не ранее 07³⁰. Учащиеся должны иметь с собой и при входе в здание переобувать сменную обувь, оставлять в гардеробе верхнюю одежду.

3.2. Начало занятий в МБОУДО «МУК» согласно расписания.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в МБОУДО «МУК» с записью фамилии и школы, класса опоздавшего в журнал дежурных. Данная информация доводится до мастера производственного обучения для принятия мер и работы с родителями.

3.4. Уходить из МБОУДО «МУК» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или представителя администрации, сделав соответствующую запись в журнале учета уходов учащихся, находящемся в кабинете заместителя директора по УВР.

3.5. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагогических работников МБОУДО «МУК».

3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, дополнительных занятий после уроков, консультаций

допускаются в МБОУДО «МУК» согласно расписанию занятий и при информировании преподавателем службы охраны МБОУДО «МУК».

3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в МБОУДО «МУК» согласно плана мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденного директором МБОУДО «МУК».

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, администрации МБОУДО «МУК» для беседы и принятия мер к нарушителям.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУДО «МУК»

4.1. Директор МБОУДО «МУК», его заместители, специалисты, обслуживающий персонал, работники обслуживающей организации и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУДО «МУК» в пределах своего регламента работы, утвержденного директором, а в выходные и праздничные дни, если это разрешено текущими приказами и распоряжениями по МБОУДО «МУК».

4.2. Педагогическим работникам, рекомендовано прибыть в МБОУДО «МУК» не позднее 07 часов 50 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУДО «МУК», уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МБОУДО «МУК» не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

4.4. Педагогические работники, члены администрации, специалисты и обслуживающий персонал обязаны осуществлять вход в здание через центральный вход, используя личную карту системы контроля допуска. По окончании работы выход из здания осуществлять через центральный вход, используя личную карту системы контроля допуска.

4.5. Педагогические работники, члены администрации, специалисты обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в МБОУДО «МУК» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и отметки в журнале посещений.

5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с преподавателями, или администрацией МБОУДО «МУК» родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в МБОУДО «МУК» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить дежурному администратору их осмотреть.

5.5. Проход в МБОУДО «МУК» родителей по личным вопросам к администрации МБОУДО «МУК» возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в МБОУДО «МУК» родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУДО «МУК» только с разрешения администрации.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МБОУДО «МУК»

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУДО «МУК» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Должностные лица, прибывшие в МБОУДО «МУК» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБОУДО «МУК», о чем делается запись в журнале проверок.

6.3. Группы лиц, посещающих МБОУДО «МУК» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБОУДО «МУК» при предъявлении документа, удостоверяющего личность ответственного-сопровождающего со списками участников, заверенных печатью и подписью администрации своего учреждения.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУДО «МУК», дежурный охранник действует по указанию директора МБОУДО «МУК» или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБОУДО «МУК» открывают дежурный охранник или сторож только по согласованию с заместителем директора по АХЧ или по графику (вывоз ТБО и т.п.).

7.2. Допуск без ограничений на территорию МБОУДО «МУК» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их в случае чрезвычайной ситуации в МБОУДО «МУК».

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МБОУДО «МУК» и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ, ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ МБОУДО «МУК»

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУДО «МУК» дежурным охранником, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем обслуживающих организаций. График работы данных специалистов согласуется с администрацией МБОУДО «МУК» и доводится до сведения охраны МБОУДО «МУК». В период проведения учебно-воспитательного процесса все ремонтно-строительные работы в здании и на территории МБОУДО «МУК» запрещены.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

9.1. Пропускной режим в здание МБОУДО «МУК» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ МБОУДО «МУК» ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУДО «МУК» 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 МБОУДО «МУК», эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации находящимися в помещениях МБОУДО «МУК» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУДО «МУК» прекращается. Сотрудники МБОУДО «МУК» 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 МБОУДО «МУК»

10.3. Сотрудники охраны в случае эвакуации, открывают все запасные выходы, ворота МБОУДО «МУК» и действуют по инструкции при возникновении ЧС.