

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Центра детского творчества
№ 253 от 12.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ
ПОСЕТИТЕЛЕЙ В
ЗДАНИЯХ**

Центра детского творчества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 8 ч.1 ст.41 Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 N 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)", иными нормативными актами.

1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Центра детского творчества (далее - Центра), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Центра.
Контрольно-пропускной режим в помещении Центра предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Центра и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Центра, граждан в административное здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется в соответствии с договором с Федеральным государственным казенным учреждением «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области».

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Центре возлагается на:

- заместителя директора по безопасности;
- сторожей.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Центре возлагается на:

- заместителя директора по безопасности

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Центре, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Центра.

1.8. Сотрудники Центра, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей Центра с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Центра детского творчества, и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожем.

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

2.3. Центральный вход в здание Центра открыт в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 21 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - с 10.00 до 20.00.

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

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Члены детских объединений и групп допускаются в Центр согласно расписанию занятий.

3.2. Во время летних каникул обучающиеся допускаются в Центр согласно плану работы в летний период, утвержденному директором.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Директор Центра, его заместители, секретарь 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 в Центр не позднее 15 мин до начала занятий.

4.3. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники Центра приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным Директором.

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

5.1. Родители допускаются в Центр для сопровождения обучающихся.

5.2. С педагогами родители встречаются после занятий или во время перерыва между занятиями.

5.3. Для встречи с педагогами, или администрацией Центра родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество педагога или члена администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение в котором он обучается.

5.4. Родителям не разрешается проходить в Центр с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.

5.5. Проход в Центр родителей по личным вопросам к администрации Центра так же возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в Центр родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Центр только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятия, ожидают их на улице или у поста дежурного в Центре.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, служебного удостоверения, либо по согласованию с директором Центра.

6.2. Должностные лица, прибывшие в Центр с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо служебного удостоверения, предписания на плановую или внеплановую проверку.

6.3. Сотрудникам Центра запрещается препятствовать законной деятельности уполномоченных лиц на территории Центра.

6.4. Группы лиц, посещающих Центр для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Центра детского творчества по согласованию с администрацией.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Центра, дежурный сторож информирует администрацию Центра или посылает сигнал на пульт подразделения охраны.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Центра открывают дежурный сторож только по согласованию с директором Центра.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Центра устанавливается приказом директора.

Допуск без ограничений на территорию Центра разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, подразделений, осуществляющих охрану общественного порядка, федеральной службы безопасности, иных служб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Центра и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ

8.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Центра дежурным, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по согласованию с директором или на основании заявок, нарядов на выполнение работ, подписанных руководителями соответствующих организаций.

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

9.1. Пропускной режим в здание Центра на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

10.1. 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.

10.2. 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 помещениях 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 соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Центра.