МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИНЯТО

на заседании Совета учреждения
ГБУ ДО ДЮТТ
«27» сентября 2017г.

протокол заседания № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО ДЮТТ

_____ Халамов В.Н.

«27» сентября 2017 г.

Пр .№ 117 от «27» 09 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме в Государственном бюджетном учреждения дополнительного образования «Дом юношеского технического творчества Челябинской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс организационных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения, определяет порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников, родителей и посетителей в здание ГБУ ДО «Дом юношеского технического творчества» (далее - образовательное учреждение, ГБУ ДО ДЮТТ).

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в ГБУ ДО ДЮТТ устанавливается в целях обеспечения:

• антитеррористической защищенности образовательного учреждения;

• правил и норм пожарной безопасности;

• недопущения проноса в здание образовательного учреждения запрещенных предметов;

• недопущения выноса материальных ценностей;

• недопущения несанкционированного проникновения посторонних лиц.

1.4. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение - на сотрудников вахты.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя директора по АХЧ (круглосуточно);
- на вахтеров образовательного учреждения (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- на сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.6. Вход в здание ГБУ ДО ДЮТТ осуществляется через вахту у центрального входа образовательного учреждения.

1.6. Контрольно-пропускной режим строится на принципах корректности и вежливого обращения.

1.7. Требования настоящего положения распространяются на преподавателей, учащихся, родителей, сотрудников и посетителей ГБУ ДО ДЮТТ.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, родителей сотрудников и посетителей образовательного учреждения, порядок выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт у основного входа в образовательное учреждение в холле I этажа (у гардероба), оборудованный «журналом приема-сдачи кабинета», «книгой учета посетителей», телефоном, монитором видеонаблюдения, тревожной кнопкой.

2.2. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала образовательного учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

2.3. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие с разрешения заместителя директора по развитию. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.4. Учащиеся допускаются в ГБУ ДО ДЮТТ на основании списков по классам

преподавателей, заверенных подписью директора образовательного учреждения и печатью.

2.5. Преподаватели дополнительного образования ГБУ ДЮТТ допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения или при предъявлении документа.

2.6. Родители учащихся ожидают своих детей в I холле I этажа. В исключительных случаях родители могут находиться во II холле I этажа, если это не будет препятствовать переодеванию учащихся ГБУ ДО ДЮТТ с письменного разрешения директора образовательного учреждения.

2.7. Родители учащихся допускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также наличии сменной обуви. ГБУ ДО ДЮТТ бахилами не обеспечивает.

2.8. Родители учащихся в отдельных случаях могут присутствовать на занятиях с разрешения преподавателя по спискам, заверенных печатью и подписью директора образовательного учреждения.

2.9. При проведении классных родительских собраний, праздничных мероприятий, преподаватели передают работнику контрольно-пропускного пункта списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора ГБУ ДО ДЮТТ.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБУ ДЮТТ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ГБУ ДО ДЮТТ или лицом его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

2.11. В праздничные и выходные дни в образовательное учреждение беспрепятственно допускаются: директор, заместитель директора по развитию, заместитель директора по АХЧ.

2.12. Сотрудникам и преподавателям, которым по ходу работы необходимо быть в образовательном учреждении в праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ГБУ ДО ДЮТТ или его заместителя по АХЧ.

2.13. Материальные ценности выносятся из ГБУ ДО ДЮТТ на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором ГБУ ДО ДЮТТ.

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ГБУ ДО ДЮТТ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов

в образовательное учреждение (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Устава ГБУ ДО ДЮТТ находиться в помещении школы разрешено:

- учащимся с 09:00 до 20:00 в соответствии с расписанием занятий;
- преподавателям и сотрудникам ГБУ ДО ДЮТТ с 08:00 до 21:00.

3.2. Посетители, находящиеся в помещении ГБУ ДО ДЮТТ, обязаны соблюдать чистоту, тишину, установленный порядок и правила и нормы пожарной безопасности.

3.3. При приеме кабинетов и других помещений сторож обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в книге делается запись о приеме помещения под охрану.

3.4. Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.

3.5. По окончании работы образовательного учреждения сторож осуществляет ее обход по маршруту: 1-й этаж (обращается внимание на окна, основной и запасной выход), 2-й этаж (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах, проверяются эвакуационные выходы). Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода».

3.6. В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Директор образовательного учреждения обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц и др.

4.2. Заместитель директора по АХЧ обязан:

- обеспечивать исправное состояние входной двери центрального входа;

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, крыши и т. д.;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3. Вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) учащихся, посетителей в здание образовательного учреждения;
- запросить документ, удостоверяющий личность посетителя, обязательно зарегистрировать в «Книге учета посетителей»;
- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии сотрудника ГБУ ДО ДЮТТ к кому хотите пройти, назвать имя, фамилию и дату рождения ребёнка представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);
- сообщить сотруднику ГБУ ДО ДЮТТ о посетителе с целью координирования маршрута посетителя.
- контролировать соблюдение Положения о контрольно-пропускном режиме в ГБУ ДО «Дом юношеского технического творчества Челябинской области» работниками и посетителями ГБУ ДО ДЮТТ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и действовать по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц пытающихся: нарушить установленные правила, проникнуть в здание учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здание и строения образовательного учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководствоваться действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по

пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц пытающихся: нарушить установленные правила, проникнуть в здание учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4.5. Сотрудники образовательного учреждения обязаны:
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения их в ГБУ ДО ДЮТТ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании образовательного учреждения (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику).

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход в образовательное учреждение и выход из него только через вахту центрального входа;
- при входе в здание предъявлять документ удостоверяющий личность;

4.7. Посетители обязаны:
- представляться, сообщить цель своего визита (фамилию сотрудника к которому назначена встреча), предъявить документ удостоверяющий личность
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в школу объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

4.8. Сотрудникам образовательного учреждения запрещается:
- нарушать требования Положения о контрольно-пропускном режиме в ГБУ ДО «Дом юношеского технического творчества Челябинской области», инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра на протяжении занятий обучающихся, имущество и оборудование ГБУ ДО ДЮТТ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ГБУ ДО ДЮТТ;
- находится в здании школы в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без согласования с директором (временно выданного разрешения).

4.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения о контрольно-пропускном режиме в ГБУ ДО ДЮТТ инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- входить в здание школы через запасные выходы.

5. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

5.1. Сотрудники образовательного учреждения несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения о контрольно-пропускном режиме в ГБУ ДО ДЮТТ;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- допуск в здание образовательного учреждения посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу ГБУ ДО ДЮТТ.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения о контрольно-пропускном режиме в ГБУ ДО ДЮТТ;

- нарушение правил безопасного пребывания обучающихся в образовательном учреждении;

- халатное отношение к имуществу образовательного учреждения.