



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОДИНЦОВСКИЙ ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

РАССМОТРЕНО
на совете трудового коллектива
протокол № 3 от 26.12.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Одинцовском Центре эстетического воспитания (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35, Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ;
- Указа Президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581;
- Постановления Правительства РФ от 2августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов(территорий)», Устава Центра и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса имущества на территорию или с территории Центра.

1.4. Контрольно-пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья обучающихся, педагогического и административного состава Центра, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.5. Ответственность за осуществление и соблюдение контрольно-пропускного режима в Центре возлагается на диспетчера образовательной организации, директора Центра или лица, его замещающего, старшего методиста по безопасности, на которого в соответствии с приказом директора Центра возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение-на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Центре.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех участников образовательного процесса: сотрудников, постоянно или временно работающих в Центре, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Центра.

1.7. Ответственные за обеспечение контрольно-пропускного режима лица действуют согласно должностной инструкции, утвержденной директором Центра.

2. Пропускной режим.

2.1. Общие требования

2.1. Пропуск обучающихся в здания Центра осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора Центра или его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник Центра, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. В этом случае лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.2. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра пропуск граждан на территорию и в здание Центра может ограничиваться либо прекращаться.

2.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24. 11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Центра в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

3.1. Обучающиеся прибывают в Центр самостоятельно либо в сопровождении взрослых. В обоих случаях родители (законные представители) предоставляют на имя директора Центра письменное заявление на самостоятельное посещение либо сопровождение конкретным лицом обучающегося.

3.2. Рекомендуемое время прибытия за 5-10 минут до начала занятий. На основании СанПиН 2.4.4.3172-14 посещение учебных помещений в верхней одежде и без сменной обуви запрещается.

2.3. В случае опоздания обучающиеся пропускаются с разрешения администратора или педагога.

2.4. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с педагогом;
- с разрешения представителя администрации после уведомления родителей.

2.5. После окончания занятий обучающиеся самостоятельно либо в сопровождении взрослых покидают Центр. Пребывание в учебных, административных и служебно-хозяйственных помещениях после закрытия Центра запрещено.

3. Контрольно-пропускной режим для работников Центра

3.1. Педагоги прибывают в Центр за 15-20 минут до начала утверждённого расписания занятий.

3.2. Встречи педагогов с родителями (законными представителями) происходят вне учебного времени.

3.3. Педагоги, административный персонал заранее предупреждают администратора о времени запланированных встреч с родителями и посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники прибывают на работу в соответствии с утвержденным графиком.

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

4.1. Родители и законные представители могут быть допущены в Центр при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Родители, законные представители или сопровождающие лица, отказывающиеся пояснить цель прихода либо предъявить документы, удостоверяющие личность, в Центр не пропускаются.

4.2. Родители (законные представители), сопровождающие детей дошкольного возраста для оказания им помощи, а также детей, нуждающихся в посторонней помощи, допускаются в Центр, при условии соблюдения требований настоящего Положения.

4.3. Родители (законные представители) сопровождают детей школьного возраста до входа в здание Центра. Не допускается нахождение родителей и сопровождающих лиц в фойе Центра.

4.4. Самостоятельный или бесконтрольный проход в учебные, административные и служебно-хозяйственные помещения родителям (законным представителям) и иным сопровождающим лицам запрещён.

4.5. Встречи с педагогами проводятся вне занятий по предварительному согласованию. Для встречи с педагогами или администрацией Центра родители предъявляют диспетчеру образовательной организации документ, удостоверяющий личность, сообщают данные педагога или сотрудника Центра, к которому направляются, а также данные своего ребёнка.

4.6. Родителям не разрешается проходить в Центр и заносить в помещение Центра (филиала) крупногабаритные предметы либо багаж: чемоданы, большие сумки, кофры для хоккейной клюшки, самокаты, велосипеды, детские коляски и прочие крупногабаритные предметы. Не разрешается оставлять самокаты, велосипеды и коляски в тамбуре и холле главного входа, а также в малом холле.

4.7. Приём родителей по личным вопросам администрацией Центра возможен по предварительной договоренности. Приём по личным вопросам директором Центра осуществляется каждый вторник с 14 до 17 часов.

4.8. В случае незапланированного прихода родителей, администратор выясняет цель их визита и пропускает в Центр после согласования с администрацией.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и иных посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с фиксацией личных и служебных данных в журнале учета посетителей.

5.2. Должностные лица, прибывшие в Центр для проведения контрольных или проверочных мероприятий, пропускаются в учреждение при предъявлении служебных документов и письменного распоряжения, подтверждающего право проведения контрольных или проверочных мероприятий. Должностные лица обязательно регистрируются в журнале регистрации учета мероприятий по контролю, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля. Администрация Центра уведомляется об их посещении.

5.3. Группы лиц, посещающих Центр для проведения и участия в семинарах, конференциях и массовых мероприятиях, допускаются при предъявлении документов, удостоверяющих личность по заранее составленным спискам посетителей, заверенных подписью директора Центра или лица, его заменяющего.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Центр, администратор действует по указанию директора или лица, его заменяющего.

5.5. Допуск без ограничений на территорию Центра разрешается работникам экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Центра.

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курить в здании Центра, филиала и на прилегающей территории запрещено.

6.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей и материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также создают условия для закладки взрывных устройств.

6.3. Запрещается вносить в здание горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

6.5. Без личного разрешения директора запрещается внос и вынос имущества.

6.6. Все работники, находящиеся на территории Центра, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся работникам администрации или дежурному администратору, и далее действовать согласно утверждённым инструкциям по обеспечению пожарной безопасности, по действиям сотрудников и обучающихся в экстремальных ситуациях.

6.7. В случае выхода из строя видеонаблюдения или другого охранного оборудования, сотрудники охранной организации производят обход зданий каждый час с записью в журнале.