

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Дворец детского (юношеского) творчества»
г.Перми

УТВЕРЖДАЮ
Директор Н.М.Рослякова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
ВО ДВОРЦЕ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)
ТВОРЧЕСТВА г.ПЕРМИ

Сентябрь 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах департамента образования администрации города Перми по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на территорию и в здания ДД(Ю)Т.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания ДД(Ю)Т, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДД(Ю)Т, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДД(Ю)Т.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ДД(Ю)Т, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором (ДД(Ю)Т). Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение – на работников охраны (вахтёров) и дежурных администраторов в зданиях ДД(Ю)Т.

1.5. Представители охраны (вахтёры) осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утверждённых директором ДД(Ю)Т или на основании пропусков установленного образца, утверждённых и подписанных директором ДД(Ю)Т.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объёме на весь педагогический состав, сотрудников ДД(Ю)Т, а на обучающихся в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников ДД(Ю)Т, а также работников охраны (вахтёров) под роспись перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором ДД(Ю)Т месте в опечатанном виде.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны (вахтёров), оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в ДД(Ю)Т в обязательном порядке согласовываются с руководством ДД(Ю)Т.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание образовательного учреждения.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здания Дворца в установленное расписанием дня время на основании списков обучающихся, утверждённых директором ДД(Ю)Т или на

основании пропусков установленного образца, утверждённых и подписанных директором ДД(Ю)Т. В случае отсутствия обучающегося в списках или пропуска – обучающийся допускается во Дворец с разрешения директора ДД(Ю)Т(заместителя директора), или дежурного администратора.

Массовый пропуск обучающихся в здания Дворца осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с директором ДД(Ю)Т(заместителем директора), или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются во Дворец и выходят из него только с разрешения директора ДД(Ю)Т(заместителя директора), или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники ДД(Ю)Т допускаются в здания Дворца при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью директора ДД(Ю)Т.

2.5. Родители могут быть допущены во Дворец при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках обучающихся его ребенка или предъявлении пропуска ребенка. **Регистрация родителей обучающихся в Книге учёта посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна.** При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители коллективов передают работнику охраны(вахтёру) списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора ДД(Ю)Т.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания Дворца или в отведённом месте в вестибюле с разрешения дежурного администратора.

2.6. Члены кружков, другие группы для проведения внеурочных мероприятий допускаются во Дворец по спискам, заверенным директором ДД(Ю)Т или пропускам установленного образца.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДД(Ю)Т по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором ДД(Ю)Т (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурным администратором с записью в Книге учёта посетителей.

2.7. Одновременно в здании Дворца может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании Дворца осуществляется в сопровождении работника Дворца или дежурного администратора.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ДД(Ю)Т директор, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть во Дворце в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ДД(Ю)Т или его заместителя.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания ДД(Ю)Т после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещённых предметов в здания ДД(Ю)Т (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.10. Материальные ценности выносятся из здания ДД(Ю)Т на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

2.11. Разрешение на оформление пропусков обучающимся и сотрудникам ДД(Ю)Т осуществляется на основании поданных списков руководителями коллективов. Списки заверяются директором ДД(Ю)Т.

Пропуска оформляются службой управления персоналом ДД(Ю)Т на основании поданных и заверенных списков.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию ДД(Ю)Т и парковка на территории ДД(Ю)Т частных автомашин на удалении до 25 метров от ограждения учреждения – запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ДД(Ю)Т осуществляется только с разрешения директора ДД(Ю)Т(заместителя директора), на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ДД(Ю)Т на основании списков, заверенных директором ДД(Ю)Т.

3.4. Движение автотранспорта по территории ДД(Ю)Т разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора ДД(Ю)Т по АХЧ.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДД(Ю)Т беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию ДД(Ю)Т по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора ДД(Ю)Т.

3.7. При допуске на территорию ДД(Ю)Т автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ДД(Ю)Т, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ДД(Ю)Т.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях и на территории ДД(Ю)Т разрешено:

- обучающимся с 08.00 до 21.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- сотрудникам ДД(Ю)Т с 07.30 до 22.00.

В остальное время присутствие обучающихся и сотрудников ДД(Ю)Т осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

4.2. Помещения – столовая, предметные классы (информатики), актовый зал, спортивные залы принимаются охраной под роспись в Журнале приёма и сдачи помещений.

При приёме помещений охранник обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, опломбируется или печатывается, в Книге учёта сдачи под охрану и вскрытия помещений делается запись о приёме помещения под охрану.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы ДД(Ю)Т охрана осуществляет его обход по утверждённому маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДД(Ю)Т, из числа заместителей директора ДД(Ю)Т и педагогов назначается дежурный администратор по Дворцу и дежурные по этажам в соответствии с утверждённым графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в зданиях и на территории ДД(Ю)Т.

4.6. В зданиях ДД(Ю)Т (исходя из особенностей, специфики) **запрещается:**

- находиться в зданиях ДД(Ю)Т без сменной обуви;
- заниматься в спортивных секциях без спортивной одежды и обуви;
- нарушать правила техники безопасности в ДД(Ю)Т и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- при посещении спортивных секций приходить в ДД(Ю)Т в спортивной форме;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, ДД(Ю)Т, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перерывов обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, наклоняться через перила лестниц и пандуса, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- во время перерывов обучающимся выходить из зданий ДД(Ю)Т без разрешения педагога или дежурного администратора;
- на занятиях жевать резинку, пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий предметами;
- физическая конфронтация, запугивание и издевательства (*Конституция РФ, ст.19 п.2, ст.21 п.2*);
- курение в зданиях ДД(Ю)Т (*Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6*);
- приносить на территорию и в здания ДД(Ю)Т с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (*Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2*).