

ПРИНЯТО:
На общем собрании
трудового коллектива,
протокол № 6
от 14.02.2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
Учреждения, протокол №5
от 18.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №11
г.Кинеля
О.А.Лозовская
Приказ №_ «18» 02.2019г.

С учетом мнения родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол № 3 от 18.02. 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в структурном подразделении дополнительного образования детей
«Вдохновение» ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля

1. Общие положения

Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории структурного подразделения дополнительного образования детей «Вдохновение» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля (далее- СП ДОД «Вдохновение»), предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников СП ДОД «Вдохновения».

Пропускной режим в СП ДОД «Вдохновение» осуществляется:
в учебное время техническим работником с 08-00 часов до 14-00 часов;
дежурным педагогом, с 14-00 часов до 18-00 часов;
сторожем в вечернее и ночное время с 20 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.

2. Организация пропускного режима.

Пропускной режим в СП ДОД «Вдохновение» устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории СП ДОД «Вдохновение». Контрольно-пропускной режим в помещении СП ДОД «Вдохновение» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности СП ДОД «Вдохновение» и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в СП ДОД «Вдохновение».

2.1. Охрана помещения в дневное время осуществляется техническим персоналом и дежурным педагогом.

2.2. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в СП ДОД «Вдохновении» возлагается на: дежурного администратора, учителя, дежурного вахтера, сторожа.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора или лиц, его замещающих.

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

2.5. Персонал СП ДОД «Вдохновения», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.6. Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- осуществлять пропуск лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т. п.).

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным педагогом.

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

3.3. В выходные и нерабочие праздничные дни центральный вход в здание закрыт.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

4. Пропускной режим для обучающихся.

- 4.1. *Вход в здание обучающихся осуществляет в свободном режиме с 11-45.*
- 4.2. *Начало занятий в Учреждении с 12-00.*
- 4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога дополнительного образования или представителя администрации.
- 4.4. Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования.
- 4.5. Внеурочные мероприятия допускаются согласно распоряжения директора и при сопровождении педагога дополнительного образования.
- 4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в СП ДОД «Вдохновение» согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах.
- 4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к представителю администрации.

5. Пропускной режим для работников.

- 5.1. Работники СП ДОД «Вдохновение» могут проходить и находиться в помещениях СП ДОД «Вдохновение» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.
- 5.2. Педагогам дополнительного образования рекомендовано прибывать в СП ДОД «Вдохновение» не позднее 15 минут до начала учебных занятий согласно расписанию занятий в объединении.
- 5.3. Педагоги дополнительного образования обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.4. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

- 6.1. Родители (законные представители) пропускаются в здание СП ДОД «Вдохновение» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в «Журнале учета регистрации посетителей СП ДОД «Вдохновение».
- 6.2. Время для встречи родителей (законных представителей) с педагогом дополнительного образования определяется после окончания учебных занятий (в экстренных случаях во время занятий).

6.3. Проход в СП ДОД «Вдохновение» родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации осуществляется по предварительной договоренности.

6.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить с крупногабаритными сумками. В случае их наличия сумки необходимо оставить на посту дежурного педагога или сторожа, разрешив им осмотреть содержимое багажа.

6.5. Родители (законные представители), провожающие и встречающие своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного.

6.6. Родители (законные представители), посещающие СП ДОД «Вдохновение» для участия в родительских собраниях, мероприятиях, пропускаются по списку, составленному педагогом дополнительного образования без фиксации в Журнале учета регистрации посетителей СП ДОД «Вдохновение».

7. Пропускной режим в СП ДОД «Вдохновение» для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, и должностные лица, посещающие СП ДОД «Вдохновение» по служебной необходимости, пропускаются только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета регистрации посетителей СП ДОД «Вдохновение», где фиксируется документ, удостоверяющий личность посетителя, время прибытия, убытия, цель посещения.

7.2. После записи указанных данных в Журнале учета регистрации посетителей СП ДОД «Вдохновение» посетители перемещаются по зданию СП ДОД «Вдохновение» в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

7.3. Пропуск в Учреждение группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, родительских собраниях, осуществляется по списку, составленному педагогом дополнительного образования, работником, ответственным за открытое мероприятие без регистрации в Журнале учета регистрации посетителей СП ДОД «Вдохновение» в присутствии педагога дополнительного образования, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, сотрудник действует по указанию директора или его заместителя.

7.5. Журнал учета регистрации посетителей СП ДОД «Вдохновение» заводится в начале учебного года (**1 сентября**) и ведется до начала нового учебного года (**31 августа** следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Пропускной режим для транспорта.

8.1. Въезд автотранспорта на территорию СП ДОД "Вдохновение" контролирует технический работник или сторож по мере необходимости.

8.2. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

8.3. Стоянка личного транспорта работников СП ДОД "Вдохновение" на территории СП ДОД "Вдохновение" осуществляется в экстренных случаях только с разрешения руководителя.

8.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

8.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию СП ДОД "Вдохновение" без согласования, лицо, ответственное за пропускной режим, информирует начальника СП ДОД "Вдохновение" и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

9. Организация ремонтных работ.

9.1. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором Учреждения, без записи в Журнале учета регистрации посетителей.

9.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании Учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя Учреждения и действует по его

указанием либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

9.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

10.1. Пропускной режим в СП ДОД "Вдохновение" на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Обязанности и права дежурного педагога (сторожа).

Дежурный педагог (сторож) обязан:

- осуществлять пропускной режим в СП ДОД "Вдохновение" в соответствии с настоящим положением;
- докладывать о выявленных нарушениях, недостатках начальнику СП ДОД "Вдохновение", лицу, его замещающему;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

Дежурный вахтер (сторож) имеет право:

- требовать от учащихся, персонала СП ДОД "Вдохновение" и посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка;
- запрещать посетителям проносить крупногабаритные сумки в СП ДОД "Вдохновение". В случае, если посетитель пожелает оставить крупногабаритную сумку на входе в СП ДОД "Вдохновение" у дежурного педагога (сторожа), произвести их предварительный осмотр с согласия посетителя.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета _____ Рохлина Л.А.