

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
Старополтавского района Волгоградской области**

---

«ПРИНЯТО»  
на пед. совете  
протокол № 4  
от 01.03.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУ ДО  
ДДТ *А.А.А.*  
Д.Х.Акмаиба



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
СТАРОПОЛТАВСКОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно – пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МКУ ДО Дом детского творчества (далее – Положение) разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными руководящими документами.

Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МКУ ДО Дом детского творчества (далее – МКУ ДО ДДТ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКУ ДО ДДТ.

Контрольно-пропускной режим в помещении МКУ ДО ДДТ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МКУ ДО ДДТ и определяет порядок пропуска обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников МКУ ДО ДДТ.

1.3. Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима в МКУ ДО ДДТ возлагается на директора.

1.4. Охрана помещений и территории осуществляется уборщиком служебных помещений.

1.5. Контроль над соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МКУ ДО ДДТ возлагается на директора, методистов.

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

1.7. Сотрудники МКУ ДО ДДТ, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.8. В целях ознакомления посетителей МКУ ДО ДДТ с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МКУ ДО ДДТ.**

2.1. Обучающиеся и сотрудники МКУ ДО ДДТ, и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.2. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки (не на замки) и свободно открываться без ключа, обеспечивая выход из здания.

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МКУ ДО ДДТ.**

3.1. Вход в здание МКУ ДО ДДТ обучающиеся осуществляют не ранее чем за 10 минут до занятий.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МКУ ДО ДДТ с разрешения директора или руководителя творческого объединения.

3.3. Уходить из МКУ ДО ДДТ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога, представителя администрации.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в МКУ ДО ДДТ согласно расписанию и плану мероприятий, утвержденному директором.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников МКУ ДО ДДТ.**

4.1. Педагогам рекомендовано прибыть в МКУ ДО ДДТ за 10 минут до начала занятий.

4.2. Педагоги обязаны заранее предупредить директора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.3. Остальные работники МКУ ДО ДДТ приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МКУ ДО ДДТ с крупногабаритными сумками (коробками, упаковками). В случае, если лицо, заходящее в здание МКУ ДО ДДТ с крупногабаритной сумкой (коробкой, упаковкой), отказывается предъявить её содержимое, то такое лицо в здание МКУ ДО ДДТ не допускается.

**6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МКУ ДО ДДТ.**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МКУ ДО ДДТ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДДТ, дежурный действует по указанию директора ДДТ (лица его замещающего).

**7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

7.1. Пропускной режим в здание МКУ ДО ДДТ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

**8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МКУ ДО ДДТ из помещений и порядок их охраны.**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МКУ ДО ДДТ 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.

8.2. По установленному сигналу оповещения (звуковой и голосовой сигнал) обучающиеся, сотрудники, посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МКУ ДО ДДТ на видном и доступном месте. Пропуск кого-либо (кроме сотрудников спасательных и оперативных служб) в помещения МКУ ДО ДДТ прекращается. Сотрудники МКУ ДО ДДТ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МКУ ДО ДДТ.