

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУДО «ДДТ»
от 13.05.2020 г. № 43-а

МП



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке посещения
родителями (законными представителями)
и другими лицами образовательного учреждения

Тула, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения родителями (законными представителями) и другими лицами (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – ДДТ) разработано на основании Федерального закона "О противодействии терроризму", постановления правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с целью обеспечения безопасности образовательного процесса и выполнения санитарно-эпидемиологических норм.

1.2. Настоящее Положение определяет правила посещения родителями (законными представителями) и другими лицами ДДТ.

1.3. Все сотрудники ДДТ, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны выполнять установленный в учреждении контрольно-пропускной режим.

1.4. Пропуск в ДДТ осуществляет вахтер, дежурный администратор при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.6. Вход в здание ДДТ посторонним лицам строго воспрещен.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ДДТ

2.1. Обучающиеся и работники допускаются в здание ДДТ в соответствии с режимом работы учреждения. Занятия проводятся в течение всей недели (кроме праздничных дней) с 9.00 до 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

2.2. Во время образовательного процесса на переменах обучающимся запрещается выходить из здания учреждения.

2.3. Учащиеся покидают здание учреждения по окончании занятий, заявлению родителей, приказу директора ДДТ.

2.4. Пребывание обучающихся в ДДТ возможно только для посещения занятий объединений различной направленности по утвержденному расписанию.

2.5. Педагогические работники имеют право приглашать в ДДТ родителей (законных представителей) или других лиц в случае необходимости.

2.6. Педагогический работник ДДТ, который назначил встречу по предварительной договоренности, обязан оставить вахтеру, дежурному администратору информацию о назначенной встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время посещения, Ф.И.О. сотрудника ДДТ, цель посещения).

3. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ДДТ

3.1. Родители (законные представители) обязаны выполнять установленный в учреждении контрольно-пропускной режим.

3.2. Пропуск в ДДТ осуществляет вахтер, дежурный администратор при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Разрешается входить только в сменной обуви (бахилах) и без верхней одежды.

3.3. Посещения ДДТ родителями (законными представителями) по личным вопросам к администрации возможны по предварительной записи.

3.4. Вход в учреждение без предварительной записи возможен в следующих случаях:

- при проведении родительских собраний;
- при посещении праздничных и тематических мероприятий;
- в экстренных случаях.

3.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить с крупногабаритными сумками, в противном случае они предоставляют их к осмотру.

3.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их у здания.

3.7. Родители (законные представители) детей, которые по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) нуждаются в сопровождении, имеют право ожидать детей в здании, провожать их в туалет, присутствовать на занятиях.

3.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечивать своих детей бутилированной водой, одеждой и обувью, необходимой для проведения занятий;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с педагогами, интересоваться жизнью ребёнка в учреждении;
- соблюдать Устав и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Дома детского творчества;
- соблюдать этические нормы и правила общения с обучающимися и работниками Дома детского творчества;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми учреждению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- своевременно ставить в известность педагога или представителя администрации о болезни обучающегося или возможности его отсутствия;

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ.

4.1. Посторонними лицами считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся обучающимися или их родителями (законными представителями).

4.2. Допуск посторонних лиц в ДДТ разрешается только по согласованию с директором ДДТ.

4.3. Постороннее лицо, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДДТ в сопровождении дежурного администратора, вахтера или педагогического работника, к которому он прибыл.

4.4. Посторонним лицам с крупногабаритными сумками не разрешается проходить в ДДТ.

4.5. Запрещается торговля в ДДТ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ.

5.1. Допуск представителей официальных государственных организаций в ДДТ разрешается только по согласованию с директором ДДТ.

5.2. Представители официальных государственных учреждений проходят в ДДТ после предъявления удостоверений, при этом в журнале посещения на вахте делается запись (дата посещения, Ф.И.О. посетителя, документ удостоверяющий личность, время входа в ОУ, время выхода из ОУ, к кому из работников ОУ прибыл).

5.3. О приходе официальных лиц вахтер, дежурный администратор докладывает директору ДДТ.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ПОСТОРОННИХ ЛИЦ В ДДТ

6.1. При посещении ДДТ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться туалетом для детей;
- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой любое оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
- приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
- препятствовать работе сотрудников Дома детского творчества, учебному процессу;
- приводить с собой животных;
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- оставлять вещи без присмотра.

6.2. Сотрудники ДДТ вправе удалить посетителя из учреждения и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
- бесцельного нахождения на прилегающей к ДДТ территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении ДДТ и на прилегающей территории;
- некорректного отношения к работникам и обучающимся ДДТ;
- в случаях, когда посетитель не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

6.3. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию ДДТ утверждается приказом директора.

7.2. Стоянка личного транспорта сотрудников ДДТ на его территории осуществляется только с разрешения директора ДДТ и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории ДДТ запрещается.

7.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ДДТ осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

7.4. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от ДДТ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора ДДТ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ДДТ (лицом его замещающем) информирует территориальный орган внутренних дел.

7.5. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

7.6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании ДДТ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ ДДТ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДДТ дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

9.1. Пропускной режим в здании ДДТ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений учреждения 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.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники ДДТ, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения ДДТ прекращается. Работники 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 ДДТ.