

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

 Л.Г. Антонова

15.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ ДО ДДТ:

  М.А. Морозова

Приказ № 14 от 19.03.2021 г.

**Положение
об организации безопасного функционирования
МБУ ДО Дома детского творчества**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» в редакции от 05.10.2015г, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 06.03.2019г "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом учреждения и внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДДТ (далее – ДДТ).

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и осуществление безопасного функционирования ДДТ в целях обеспечения безопасности в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала ДДТ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей в ДДТ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.

1.4. Режим доступа в ДДТ устанавливается и организуется директором ДДТ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, гражданской обороны и охраны труда.

1.5. Безопасность ДДТ осуществляет:

- охранное предприятие «Росгвардия» - круглосуточно (тревожная кнопка);
- ночные сторожа ДДТ (с 20.00 - 6.00 в будни, в выходные и праздничные дни - круглосуточно);
- дневные сторожа (вахтеры) (с 13.00 – 20.00 с понедельника до пятницы, с 09.00 – 14.00 в субботу).

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

2. Организация доступа в ДДТ

2.1. Доступ в ДДТ осуществляется:

- работников с 06.00 – 20.00;
- обучающихся и их родителей (законных представителей) с 13.00 – 20.00 понедельник – пятница, с 09.00 – 14.00 в субботу;
- посетителей - понедельник - пятница с 09:00 до 17:00;

2.2 Основным пунктом доступа в ДДТ считать один центральный вход учреждения.

Доступ в ДДТ с 09.00 до 13.00 понедельник – пятница осуществляется через центральный вход путём осуществления звонка.

2.3. Допуск в здание ДДТ лиц, производящих ремонтные или иные работы осуществлять только после согласования с директором ДДТ.

2.4. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ДДТ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу директора ДДТ при возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению директора (или лица, его замещающего).

2.5. Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в холле здания ДДТ.

3. Порядок допуска на территорию ДДТ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию учреждения;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории учреждения специализированного автотранспорта.

4. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

4.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в ДДТ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в ДДТ;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

4.2. Рабочий по зданию обязан:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в здании ДДТ;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности.

4.3. Сторож, вахтёр ДДТ обязан:

- осуществлять доступ родителей обучающихся (законных представителей), посетителей в здание ДДТ;
- осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения Положения работниками и посетителями ДДТ;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- В случаях ЧС с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- исключить доступ в ДДТ:
 - работникам с 20.00 до 6.00;
 - обучающимся и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 20.00 до 09.00;
 - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или его заместителя.

4.4. Работники ДДТ обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДДТ;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории ДДТ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- технический персонал (уборщики служебных помещений, рабочий по зданию, вахтеры) должны следить за запасным выходом (должен быть всегда закрыт на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей через данный вход;
- вахтеры ДДТ при посещении родителей (законных представителей) обучающихся или посетителей должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДДТ;
 - к какому работнику пришли (название объединения, должность, фамилия, имя и отчество работника), к кому хотите пройти;
 - назвать имя, фамилию ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из ДДТ только через центральный вход;
- для доступа в здание ДДТ родители (законные представители) обучающихся обязаны ответить вахтеру на утверждённые вопросы.

4.6. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы вахтёра ДДТ, расписаться в журнале посетителей;
- после входа в здание ДДТ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в здание ДДТ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники ДДТ интересуются личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Работникам ДДТ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование ДДТ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, и т.д.;
- впускать на территорию и в здание ДДТ неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей учреждения;
- находится на территории и в здании ДДТ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДДТ;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в ДДТ через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6. Участники образовательного процесса несут ответственность

6.1. Работники ДДТ несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск в здание ДДТ посторонних лиц;
- допуск в здание ДДТ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу учреждения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении;
- за нарушение условий договора;
- за халатное отношение к имуществу учреждения.

7. Порядок и правила соблюдения безопасного функционирования в ДДТ

7.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, работников ДДТ на его территории регламентируется режимом работы учреждения.

7.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 20.00 часов.

7.3. Сторож (вахтёр) обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания дошкольного образовательного учреждения до 06.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, докладывают директору или лицу, его замещающему.

8. Порядок доступа на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Доступ в здание ДДТ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура доступа.

9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

9.1. Категорически запрещается курить в здании ДДТ и на его территории.

9.2. Запрещается загромождать территорию, основной и запасной выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

9.3. Запрещается хранить в здании ДДТ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

9.4. На территории и в здании ДДТ запрещаются любые торговые операции.

9.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании ДДТ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации ДДТ. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

9.6. Передача дежурства от вахтёра к сторожу, проходит с обязательным обходом территории и здания учреждения, с записью в журнале сторожей.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДДТ, согласовывается с членом профсоюзной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ДДТ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.3 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.