

Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования Центр детского творчества

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового  
коллектива.

Протокол № 1

от

19 января 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ.

Директор ПМАОУ ЦДТ

Е.Б. Бочкарева

01 20 21 г.

**ПРАВИЛА,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПОСЕЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ),  
ПОСТОРОННИМИ ЛИЦАМИ, НЕ УЧАСТВУЮЩИМИ  
В ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Учреждение переименовано на «Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение Центр развития детей и молодежи» (ПМАОУ ДО ЦРДМ) (Постановление Администрации ГО Первоуральск от 12.01.2022 г. № 23)

г. Первоуральск, 2021г.

## **1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:**

- Указом Президента РФ от 15.02.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»,
- ФЗ № 53 от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму и экстремизму»,
- ФЗ № 114 от 25 июля 2002 г. "О противодействии экстремистской деятельности",
- ФЗ N 390 от 28 декабря 2010 г. «О безопасности»,
- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О пожарной безопасности"
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Правила разработаны с целью установления общественного порядка и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников ПМАОУ ДО ЦДТ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего обучающимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- **Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех участников образовательных отношений и всех посторонних лиц, посещающих учреждение и не участвующих в образовательных отношениях.**

К участникам образовательных отношений в Центре детского творчества относятся обучающиеся образовательных организаций г. Первоуральска, их родители (законные представители), администрация и педагоги дополнительного образования, учебно-вспомогательный персонал и иные лица, состоящие в штате ПМАОУ ДО ЦДТ.

Правила распространяются и на все помещения учреждения и его территорию.

**1. Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, въезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

1.1. Контрольно-пропускной режим в здание предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей) в здание.

1.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ПМАОУ ДО ЦДТ возлагается на:

- директора учреждения (или лица, его замещающего, исполняющего обязанности),
- дежурного администратора,
- охранника (работника ЧОП, ЧОО),
- сторожей,
- заведующего хозяйством.

1.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений возлагается на:

- ответственного за антитеррористическую безопасность
- заместителя директора по УВР,
- заместителя директора по АХЧ,
- дежурного администратора.

## **2. Порядок прохода работников учреждения, родителей (законных представителей)**

## **обучающихся, других посторонних лиц, не участвующих в образовательных отношениях в помещении ПМАОУ ДО ЦДТ**

2.1. Центральный вход в здание ПМАОУ ДО ЦДТ открыт с 08:00 до 20:00 с понедельника по воскресенье.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся, а также посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Посетители могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность или копии документа, заверенной нотариально.

2.4. Для встречи с педагогами, или администрацией образовательного учреждения родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество педагога или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, кружок, секцию, которые он посещает. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».

2.5. С педагогами родители встречаются после занятий, согласовав с ними время заранее. В экстренных случаях - во время перерывов между занятиями, обязательно согласовав с директором или дежурным администратором.

**Во время учебного процесса нахождение родителей в здании ПМАОУ ДО ЦДТ запрещено!**

2.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или в тамбуре центрального входа (в зимний период), распределяясь ближе к стенам, не создавая препятствий для передвижения обучающихся. Для родителей детей дошкольного возраста по решению руководителя учреждения в течение первого месяца учебного года может устанавливаться адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается с педагогами на родительских собраниях и утверждается приказом директора.

2.7. Работники образовательного учреждения допускаются в здание без предъявления документа, удостоверяющего личность, и собственноручно расписываются в «Журнале регистрации входа и выхода сотрудников ПМАОУ ДО ЦДТ», отмечают время прибытия и убытия, ставят подпись.

2.8. При проведении родительских собраний, отчетных концертов, праздничных массовых мероприятий, где выступают обучающиеся, педагоги передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя ОУ.

Контроль осуществляет дежурный администратор и заместитель директора по воспитательной работе.

2.9. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, посетитель допускается в ОУ только с разрешения руководителя или дежурного представителя администрации. В этом случае также делается запись в журнале посетителей (ФИО, время, к кому направляется, цель визита, роспись должностного лица, разрешившего пройти в здание).

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском родителей в здание Центра детского творчества, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя учреждения или его заместителя.

2.11. Нахождение в здании учреждения и на его территории лиц, не являющихся участниками образовательных отношений, допускается с разрешения директора, любого из заместителей директора, либо в сопровождении кого-либо из персонала. По первому требованию администрации такие лица обязаны покинуть здание или его территорию.

**2.12. Нахождение родителей (законных представителей) в нетрезвом состоянии, с явно выраженным запахом алкоголя категорически не допускается!** Такие лица обязаны покинуть здание учреждения и его территорию по первому требованию охранника или представителя администрации.

2.13. Не допускается употребление ненормативной лексики, нецензурных выражений, грубых высказываний.

2.14. Нахождение посторонних лиц с оружием: огнестрельным, холодным, взрывчатым, метательным, газовым - в помещениях учреждения и на его территории запрещено.

2.15. Частные охранники, телохранители, сопровождающие кого-либо из обучающихся или других участников образовательных отношений, обязаны представиться дежурному администратору, директору учреждения или заместителям директора и предъявить документ, удостоверяющий личность. В таких случаях родители (законные представители) несовершеннолетних обязаны в письменной форме уведомить директора учреждения о наличии у ребенка охранника - сопровождающего.

**2.16. Нахождение родителей (законных представителей) в нетрезвом состоянии, с явно выраженным запахом алкоголя категорически не допускается!** Такие лица обязаны покинуть здание учреждения и его территорию по первому требованию охранника или представителя администрации.

2.13. Не допускается употребление ненормативной лексики, нецензурных выражений, грубых высказываний.

2.14. Нахождение посторонних лиц с оружием: огнестрельным, холодным, взрывчатым, метательным, газовым - в помещениях учреждения и на его территории запрещено.

2.15. Частные охранники, телохранители, сопровождающие кого-либо из обучающихся или других участников образовательных отношений, обязаны представиться дежурному администратору, директору учреждения или заместителям директора и предъявить документ, удостоверяющий личность. В таких случаях родители (законные представители) несовершеннолетних обязаны в письменной форме уведомить директора учреждения о наличии у ребенка охранника - сопровождающего.

### **3. Правила посещения учебных занятий родителями (законными представителями)**

3.1. Под «учебными занятиями» понимаются предусмотренные Уставом учреждения, учебными планами, расписанием и графиками занятия в кружках, студиях, секциях.

3.2. На учебном занятии все, кроме педагога, ведущего занятия, и его обучающихся, являются посторонними лицами.

3.3 Родители обучающегося вправе посетить учебное занятие секции, кружка, студии, которое посещает их ребенок (при условии его присутствия), ознакомиться с ходом и содержанием занятий, полученными результатами, предварительно согласовав этот вопрос с директором.

3.4. Вместе с родителями на занятии по распоряжению директора должен присутствовать заместитель директора по УВР или методист. Указанные лица вправе высказать свое мнение о результативности учебного занятия и его соответствии образовательной программе.

3.5. Родители (законные представители), присутствующие на учебном занятии **не имеют права** нарушать учебный процесс, допускать действия, оскорбляющие честь и достоинство обучающихся и педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Родители (законные представители) обучающихся ПМАОУ ДО ЦДТ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны: соблюдать правила внутреннего распорядка организации (статья 44 пункт 4 ФЗ «Об образовании»).

6. В целях ознакомления с пропускным режимом и настоящими правилами заинтересованных лиц настоящие Правила размещаются на информационном стенде в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

Разработал  
заместитель директора по безопасности

О.А. Сокольникова