

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Протокол № 2 от «23» 03 2020 г.



Рассмотрено на общем собрании трудового
коллектива МБОУ ДО «ЦДТ «Сулпан»
Протокол № 4 от
«23» 03 2020 г.

Правила посещения МБОУ ДО «ЦДТ «Сулпан» родителями (законными представителями) и другими лицами в условиях распространения covid-19

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения безопасности образовательного процесса и выполнения санитарно-эпидемиологических норм.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок посещения учреждения дополнительного образования родителями (законными представителями) и другими лицами.

1.3. Все сотрудники учреждения дополнительного образования, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны выполнять установленный в общеобразовательном учреждении контрольно-пропускной, санитарно-эпидемиологический режимы.

1.4. Пропуск в учреждение дополнительного образования осуществляют сотрудник охранного агентства.

1.5. Документы, удостоверяющие личность:

– для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;

– для сотрудников контролирующих органов, других организаций – служебные удостоверения личности указанных органов;

– для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

1.6. Вход в здание учреждения дополнительного образования посторонним лицам строго воспрещён.

1.7. Проход в учреждение дополнительного образования лиц с признаками острой респираторной инфекции, а также лиц, контактировавших с covid-19 до истечения срока действия карантина (в том числе обучающихся), строго запрещён и влечет к привлечению к ответственности за сокрытие информации.

2. Пропускной режим для обучающихся и работников учреждений дополнительного образования.

2.1. Прием детей на занятия в учреждение дополнительного образования осуществляет педагог. Родитель приводит ребенка ко входу в здание МБОУ ДО «ЦДТ «Сулпан» за 10 минут до начала занятий в соответствии с расписанием, соблюдая социальную дистанцию и масочный режим, и передает педагогу. После чего ожидает результатов пирометрии. Ребенок переходит в ответственность педагога только в момент передачи ребенка из рук в руки педагогу и таким же образом возвращается под ответственность родителей обратно.

2.1. Обучающиеся и работники допускаются в здание учреждения дополнительного образования в соответствии с режимом работы учреждения.

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

2.3. Обучающиеся покидают здание учреждения дополнительного образования по окончании занятий, заявлению родителей, приказу директора.

2.4. Работники учреждения дополнительного образования имеют право приглашать в учреждение дополнительного образования родителей (законных представителей) или других лиц в случае необходимости.

2.5. Работник учреждения дополнительного образования, который назначил встречу по предварительной договорённости, обязан оставить сотруднику охранного агентства информацию о назначенной встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время посещения, Ф.И.О. сотрудника ОУ, цель посещения).

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей).

3.1. Родители (законные представители), провожающие на занятия и пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их у входа в здание.

3.2. Беседы и встречи родителей (законных представителей) с педагогами разрешены только по утверждённому графику директора учреждения, кроме экстренных случаев.

3.3. Для встречи с кем-либо из работников учреждения дополнительного образования необходимо:

- предварительно договориться с администрацией или педагогическим работником о встрече;
- прийти в учреждение дополнительного образования в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
- предоставить документ, удостоверяющий личность;
- сообщить сотруднику охранного агентства фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;

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

3.5. Посещения учреждения дополнительного образования родителями

(законными представителями) по личным вопросам к администрации возможны по предварительной записи.

3.6. Вход в учреждение дополнительного образования без предварительной записи возможен в следующих случаях:

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

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

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 учреждение дополнительного образования разрешается только по согласованию с директором учреждения.

4.3. Сотрудник охранного агентства допускает посторонних лиц только после подтверждения информации о согласовании посещения образовательного учреждения директором учреждения, при этом в журнале посещения на вахте учреждения дополнительного образования 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).

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

4.4. Посторонним лицам с крупногабаритными сумками не разрешается проходить в учреждение дополнительного образования.

4.5. Запрещается торговля в учреждениях дополнительного образования лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

5.1. Допуск представителей официальных государственных организаций в учреждение дополнительного образования разрешается только по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

5.2. Представители официальных государственных учреждений проходят в учреждение дополнительного образования после предъявления удостоверений, при этом в журнале посещения на вахте учреждения дополнительного образования 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 сотрудник охранного агентства

докладывает директору учреждения дополнительного образования, дежурному администратору.

6. Правила поведения родителей (законных представителей), посторонних лиц в общеобразовательном учреждении.

6.1. При посещении учреждения дополнительного образования **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
- приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
- препятствовать работе персонала учреждения дополнительного образования, учебному процессу;
- приводить с собой животных;
- торговать и заниматься рекламной деятельностью.

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

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

6.3. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в помещениях учреждения дополнительного образования.

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дополнительного образования дежурным вахтёром или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

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

9.1. Пропускной режим в здание учреждения дополнительного образования на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

**9. Порядок эвакуации учащихся, посетителей,
работников учреждения дополнительного образования
из помещений и порядок их охраны.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений учреждения дополнительного образования 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 учреждения, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения дополнительного образования эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения дополнительного образования на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения дополнительного образования прекращается. Работники учреждения дополнительного образования 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 учреждения дополнительного образования.