

Принято на Педагогическом  
Совете «ДМШ№11»

Протокол № 4  
«28» 03 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУДО ДМШ№11 Ново-  
Савиновского района г.Казани

 А.А.Гургенидзе

Введено в действие приказом № 25-0  
от «28» 03 2021 г.

## Положение

### об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №11» Ново-Савиновского района г.Казани

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Целью настоящего Положения об организации пропускного режима является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №11» Ново-Савиновского района г.Казани (далее ДМШ№11), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. ДМШ№11 располагается на основании договоров безвозмездного пользования с СОШ№9, СОШ №38, Полилингвальный комплекс «Адымнар» и руководствуется правилами контрольно-пропускного режима вышеназванных образовательных учреждений.

1.4. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории ДМШ№11. Контрольно-пропускной режим в помещении ДМШ№11 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок

пропуска обучающихся и сотрудников ДМШ№11, граждан в административное здание.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы;
- завхоза

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в ДМШ№11 возлагается на методиста по ИТК, ответственного за антитеррористическую безопасность;

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДМШ№11.

1.8. Сотрудники ДМШ№11, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в ДМШ№11 и на официальном сайте школы.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается администрацией и вахтёром базовой площадки.

2.2. Обучающиеся, сотрудники ДМШ№11 и посетители проходят в здание через центральный вход с 8.00 часов до 19.00 часов.

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы**

3.1. Вход в здание ДМШ№11 обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются курирующим преподавателем.

3.2. Начало занятий в ДМШ№11 согласно расписания.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, врача базовой школы или представителя администрации.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в ДМШ№11 согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором ДМШ№11.

3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к администрации школы.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

4.1. Директор ДМШ№11, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогическим сотрудникам рекомендовано прибыть в ДМШ№11 в соответствии с расписанием, утвержденным директором ДМШ№11.

4.3. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники школы приходят в ДМШ№11 в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в ДМШ№11 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с преподавателями или администрацией ДМШ№11 родители сообщают администрации или вахтёру базовой площадки фамилию, имя, отчество преподавателя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер базовой площадки вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в ДМШ№11 с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в ДМШ№11 родителей по личным вопросам к администрации ДМШ№11 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем администрация или преподаватель должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный базовой площадки выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации ДМШ №11 в присутствии сопровождающего ответственного сотрудника.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях согласно приказу директора.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ДМШ №11 или лицом его заменяющим.

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

## **8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает вахтер базовой площадки по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора базовой площадки, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером базовой площадки, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

10.1. Пропускной режим в помещения ДМШ №11 в здание базовых образовательных учреждений на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором ДМШ №11 совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения базовых образовательных учреждений все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения базовых образовательных учреждений прекращается. Сотрудники ДМШ №11 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 школы.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ДМШ №11.

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

12.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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

Процито и скреплено <sup>5</sup>  
(*пять*) страниц  
Директор ДМШ №11  
А. А. Гургенидзе *А. А. Гургенидзе*

