

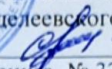
«ПРИНЯТО»

Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1 от 13.03.2020 г.
Председатель профсоюзного комитета

 С.М.Сахибуллина



УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО
«Детская школа искусств»
Менделеевского муниципального района РТ
 А.А. Абрамова.
Приказ № 32 от 20.03.2020 г.

«РАССМОТРЕНО»

На Общешкольном родительском собрании
Протокол № 3 от 17.03.2020 г.
Председатель родительского
комитета

 Л.Г.Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в здании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «
Детская школа искусств» Менделеевского муниципального района РТ

1. Общие положения.

1.1. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБУДО «Детская школа искусств», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДШИ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ДШИ возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- зам. дир. по АХЧ
- сторожа - вахтера;

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на: заместителя директора ДШИ по УВР.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДШИ, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Сотрудники МБУ ДО «Детская школа искусств», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУДО «Детская школа искусств» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания учреждения и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение.

2.1. Обучающиеся, сотрудники и посетители МБУДО «Детская школа искусств» проходят в здание через центральный вход МБУ ДО «Детская школа искусств».

2.2. Вход в здание МБУДО «Детская школа искусств» с 7:00 до 20:00 осуществляется через центральный вход.

В выходные и нерабочие праздничные дни вход по разрешению директора ДШИ.

2.3. Открытие, закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем-вахтером.

2.4. Учащиеся, родители учащихся, сотрудники Школы и посетители проходят в Школу через центральный вход МБУ ДО ДШИ г. Менделеевск

2.5. Учащимся, родителям учащихся, сотрудникам и посетителям запрещается проход в Школу без сменной обуви (или бахил).

2.6. Учащимся и родителям учащихся переобуваются в холле перед раздевалкой или в раздевалке.

2.7. Вход в Школу контролируется вахтером

3. Контрольно – пропускной режим для обучающихся.

3.1. Вход на территорию МБУ ДО «Детская школа искусств» осуществляется согласно п. 2.1. настоящего Положения.

3.2. Обучающиеся должны прийти в ДШИ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.3. Уходить из ДШИ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или родителя.

3.4. Выход обучающихся на занятия по пленэру, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий утвержденному директором школы.

4. Контрольно – пропускной режим для сотрудников ДШИ.

4.1. Директор МБУДО «Детская школа искусств», его заместители, специалист ОК и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ДШИ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Преподавателям рекомендовано прибыть в школу за 10 минут до начала занятий согласно расписания.

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 школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно – пропускной режим для родителей обучающихся.

5.1. Родители могут пройти в ДШИ и пройти в класс при наличии второй обуви.

5.2. Для встречи с учителями, или администрацией ДШИ родители сообщают сторожу - вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сторож - вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера и разрешить их осмотреть.

5.4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста вахтера в ДШИ. Для родителей отделения раннего развития, 0 классов в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно – пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Согласно контрольно-пропускному режиму въезд на территорию учреждения автотранспорта запрещен.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

6.3. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

7.1. Пропускной режим в здание ДШИ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации посетителей, сотрудников ДШИ из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДШИ 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.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДШИ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники школы 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.