


50

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

СОГЛАСОВНО

И.о.директора ГАПОУ
«Нижекамский музыкальный
колледж им. С. Сайдашева»
 Н. А. Быкова
«15» марта 2019 г.

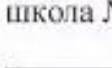
СОГЛАСОВНО

Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
 О. М. Венидиктова

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудоого коллектива
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол
от «14» марта 2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «Детская музыкальная
школа №1» НМР РТ
 О. В. Прокопьева
«15» марта 2019 г.



Введено в действие приказом
директора
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ № 27 от 15.03.19г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах поведения посетителей
и об организации пропускного режима
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1»
Нижекамского муниципального района
Республики Татарстан**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ (далее Школа) а также безопасного проведения учебного процесса в школе и недопущения террористических актов, исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здание школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на:

- заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХР, вахтера.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

1.5. В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре Школы.

2. Порядок прохода в здание МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

2.1. Учащиеся, родители учащихся, сотрудники Школы и посетители проходят в Школу через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева, пропускной режим которого обеспечивается сотрудниками колледжа и осуществляется по пропускам установленного образца (приложение №1).

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

2.3. Учащимся, родителям учащихся, сотрудникам и посетителям переобуваться в холле на первом этаже ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

3.1. Учащиеся Школы проходят в здание через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева по пропускам установленного образца, которые оформляются администрацией Школы и поднимаются в школу по лестничному маршруту на 4 этаж.

3.2. При входе в колледж в фойе на первом этаже учащиеся переодевают сменную обувь и поднимаются на 4 этаж в гардероб школы. Родители (законные представители) остаются ожидать детей в фойе на первом этаже.

3.3. Пропуск содержит информацию о фамилии, имени, отчестве учащегося, классе, преподавателе.

3.4. В случае, когда учащийся забыл пропуск, он проходит в Школу с личным присутствием своего преподавателя.

3.5. В случае утери пропуска, учащийся (преподаватель) письменно уведомляет администрацию Школы.

3.6. Начало занятий осуществляется с 8:00 до 20:00.

3.7. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в школу согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и репетиции, утвержденному директором школы.

3.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся

4.1. Родители учащихся Школы проходят в здание через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его гардеробщику для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».

4.2. Вход родителей на родительские собрания осуществляется по списку утвержденным директором Школы и заверенным печатью и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы заходят не дальше фойе первого этажа ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева. Родители (законные представители) остаются ожидать детей в фойе на первом этаже.

5. Контрольно-пропускной режим для работников школы

5.1. Преподаватели и работники Школы приходят в соответствии с графиком и планом работы.

5.2. Директор и его заместители имеют допуск в Школу в любое время суток.

5.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении Школы, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора Школы.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы.

6.1. Посетители проходят в здание через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева.

6.2. Лица, посещающие Школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения: - официальные лица; - расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией школы и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.4. Для вызова сотрудника или преподавателя обращаться к дежурному администратору.

6.5. При посещении Школы посетитель обязан по просьбе вахтера предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание Школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – вахтер задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору Школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

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

7. Правила поведения посетителей

7.1. Посетители, находясь в помещении Школы и ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении.

7.2. Посетителям Школы и ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева запрещается:

- находиться в помещении без сменной обуви (бахил)
- находиться в служебных помещениях или других помещениях без разрешения на то вахтера, директора, администратора или просто преподавателя
- входить в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи.

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

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Школы из помещений и порядок их охраны.

9.1. 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 совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения 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 Школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

Директор МБХ ДО «ДМН» № 1-ИМП РТ
О. В. Прокопьева
«1» _____ 20__ г.

