Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств с. Анучино Анучинского района Приморского края»
(ДШИ с. Анучино)

Утверждено

Приказом № 11-о/д от 24.03.2017

Директор Картавая О.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима на территорию

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств с. Анучино

Анучинского района Приморского края»

(ДШИ с. Анучино)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, сотрудников, посетителей ДШИ с. Анучино (далее - Школа).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, преподавателей, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и попадания посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

1.3. Территория Школы – это здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной режим в Школе осуществляется:

- с 13.00 до 17.00 - вахтером; - с 17.00 до 19.00 - преподавателями; - в ночное время, выходные, праздничные дни и каникулярное время пропускной режим не осуществляется.

1.5.Ответственность за осуществление пропускного режима в Школе возлагается на вахтера и преподавателей.

1.6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в Школе возлагается на директора .

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.8. Положение об организации пропускного режима утверждается приказом директора Школы.

1.9. Положение об организации пропускного режима доводится до всех участников образовательного процесса путем размещения на официальном сайте Школы.

1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, вахтер действует по указанию директора Школы.

1.11. Помещение вахты оборудуется кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим обеспечивается через центральный вход здания. Запасные выходы открываются с разрешения директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.2. Пропускной режим для учащихся - Время начала и окончания занятий – 13.00 – 19.00, -Учащиеся являются в школу не раннее чем за 5 мин. до начала урока. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в Школу согласно расписанию индивидуальных занятий, дополнительных занятий и репетиций. - Учащиеся не должны находиться на территории Школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников Школы и без их присутствия.

2.3. Пропускной режим для работников Школы - В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания Школы директор, педагогический состав. - Другие сотрудники могут находиться в помещении Школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни с разрешения директора Школы или согласно утвержденному расписанию. - Работники Школы приходят в соответствии с графиком работы или расписанием занятий в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) учащихся проходят в здание через центральный вход и ожидают детей в холле. - Вход в Школу разрешен родителям (законным представителям) после занесения вахтером данных в «Журнале регистрации посетителей». Вахтер выясняет ФИО, цель прихода, визуально осматривает ручную кладь и пропускает в Школу. В случае отказа вахтер обязан вызвать представителя администрации Школы, родителю (иному посетителю) предлагается подождать представителя администрации у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади и документ, удостоверяющий личность, представителю администрации посетитель в Школу не допускается. В случае если посетитель отказывается покинуть Школу, вахтер , либо представитель администрации, оценив обстановку при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации. К руководству Школы посетители допускаются в течении рабочего дня. Встречи с педагогическими работниками Школы возможны только по окончании занятий, запрещено вызывать преподавателей во время занятий. Проход родителей на классные собрания, праздничные мероприятия осуществляется после регистрации в журнале учета посетителей.

2.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Школы

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его заменяющим, с записью в «Книге учета посетителей». Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы по предварительной договоренности с администрацией Школы.

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

Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций вводится с ограничительными мерами.

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

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

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. 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. - Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники 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.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении Школы, обязаны:

− соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

− не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, обучающимися и другим посетителям Школы;

− выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Школы;

− не препятствовать надлежащему исполнению работниками Школы их служебных обязанностей;

− бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении Школы;

3.2. Посетителям запрещается:

− выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;

− изымать образцы документов с информационных стендов, а также помещать на нем объявления личного характера;

− приносить в помещение Школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки;

− курить в задании Школы и на его территории;

− присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;

− входить в Школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.