

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА**  
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Волгограда  
**«Детская музыкальная школа № 1»**  
**(МБУ ДО ДМШ №1)**

---

**ПРИКАЗ**

12.01.2026

№ 8

Об организации пропускного и внутри объектового режимов в МБУ ДО ДМШ № 1 и осуществления контроля их функционирования

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования МБУ ДО ДМШ № 1, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения в здании школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять непосредственную охрану МБУ ДО ДМШ № 1 круглосуточно: в дневное время рабочих дней (понедельник – суббота с 8.00 до 20.00) – вахтеры, в вечернее и ночное время, выходные (воскресенье) и праздничные дни – сторожа согласно разработанному графику дежурств.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:
  - 2.1. В здание школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся и посетителей.
  - 2.2. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост охраны. Право выдачи разрешения на вход посетителей, выдачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу имеет директор МБУ ДО ДМШ № 1.
  - 2.3. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы после регистрации в «Журнале учета посетителей».
  - 2.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в конкурсах, семинарах, конференциях и т. п., допускаются в здание МБУ ДО ДМШ № 1 по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
  - 2.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер или сторож действует по указанию директора школы или его заместителя. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации».
- 2.6. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, оставляют их в вестибюле.
3. Внос и вынос имущества школы осуществлять только с разрешения материально ответственного должностного лица МБУ ДО ДМШ № 1. Контроль за соответствием

вносимого и выносимого имущества возложить на дежурный персонал (вахтеров и сторожей).

4. Заместителю директора:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания школы;
  - состояния мест проведения общих мероприятий в школе, коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов;
- безопасного содержания систем водоснабжения и освещения.

4.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

5. Для учащихся МБУ ДО ДМШ № 1 определить следующий контрольно-пропускной режим:

5.1. Учащиеся проходят в здание школы при визуальном контроле.

5.2. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

5.3. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

6. Для работников школы установлен следующий контрольно-пропускной режим:

6.1. Преподавателям рекомендовано прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

6.2. Остальные работники приходят в школу в соответствии с их графиком работы.

6.3. Директор школы и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

6.4. Другие сотрудники школы могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть соответствующий приказ или распоряжение директора школы.

6.5. Преподаватели, сотрудники школы обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

7. Работникам, учащимся и посетителям школы запрещается:

7.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

7.2. Распространять рекламу и вести агитацию разного характера, не касающуюся учебно-воспитательного процесса.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Шарапудинова

(подпись)