

СОГЛАСОВАНО
Протокол общего собрания
работников МБУ ДО ДМШ №1
от 21.12.2022 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО ДМШ №1
№ 165 от 23.12.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Волгограда
«Детская музыкальная школа №1»
(МБУ ДО ДМШ №1)

Положение о контрольно-пропускном режиме муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Волгограда «Детская музыкальная школа №1» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «о противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 11.02.2017 № 176 (ред. от 22.07.2017) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в школе. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода, проноса имущества на территорию или с территории школы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБУ ДО ДМШ №1 (далее- школа).

1.2. Настоящее Положение разработано для обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения санитарного режима в помещениях школы и для контроля над пребыванием и убыванием посетителей школы.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.4. Территория школы – здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории школы возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Пропускной режим на территории школы обеспечивает вахтер.

2. Пропускной режим для учащихся и работников МБУ ДО ДМШ №1

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы с 7.45 до 20.00 согласно расписанию групповых и индивидуальных занятий.

2.2. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы.

2.3. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, предоставленному вахтёру преподавателями.

2.4. Работники школы допускаются в здание в соответствии с Правилами трудового распорядка и графиком работы административного персонала и преподавателей, утвержденным директором школы

2.5. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, рабочий по комплексному обслуживанию здания.

2.6. В праздничные и нерабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация. Остальные работники по служебной записке на имя директора и на основании распоряжения директора.

2.7. Вынос материальных ценностей без письменного разрешения директора запрещен.

2.8. Без личного разрешения директора или заместителя директора по АХР запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

3. Пропускной режим для родителей учащихся МБУ ДО ДМШ №1

3.1 Для встречи с преподавателями или администрацией школы родители сообщают вахтёру фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

3.2. С преподавателями родители встречаются после уроков.

3.3. Преподаватели обязаны предупредить вахтёра о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Родителям не разрешается приходить в школу с животными.

3.5. Родителям запрещается заносить в школу велосипеды, самокаты и другие технические средства передвижения.

3.6. Родителям не разрешается приходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на первом этаже около вахты или разрешают их осмотреть

3.7. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с администрацией, чем вахтёр должен быть проинформирован заранее.

3.8. В случае незапланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их около вахты школы (ограниченное время).

3.10. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных)

4.1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность вахтёра. Если вахтёр школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации школы и после записи сведений в журнал учета посетителей.

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не пропускаются.

4.3. Посторонние лица, о приходе которых вахтер предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы, где есть печать и фотография:

- паспорт;
- загранпаспорт;
- вид на жительство;
- военный билет;
- водительское удостоверение;
- студенческий билет.

4.4. Запрещается торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

4.5. Запрещается осуществлять фото-и видеосъемку на территории школы и в непосредственной близости от неё.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Обход школы сторожами и вахтерами осуществляется 2 раза в сутки.

5.2. Особое внимание необходимо обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей и окон.

5.3. Рабочий день сторожей и вахтеров начинается согласно графикам, утвержденным директором школы.

5.4. Вахтёр для поддержания внутриобъектового режима контролирует своевременную сдачу ключей от служебных помещений, требует закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц вахтёр докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

7. Контроль обеспечения пропускного режима

7.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

- директором школы, заместителями директора по УВР и АХР;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры;
- работниками комитета по культуре администрации Волгограда.