

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

462630 Оренбургская область, г. Гай, ул. Советская, д. 14
Тел./факс: (35362) 4-46-02, gai-dshi@mail.ru

Принято:
Педагогическим Советом
Протокол № 5
от 30 мая 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДОД
«Детская школа искусств»
Ю.Г. Зюбанов
Приказ от 31.05.2014 г. № 41/1



ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации
пропускного режима
и правилах поведения
посетителей в
здании

**В МБОУ ДОД «ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (с изм. и допол.) «О противодействии терроризму»;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изм. и допол.) «Об образовании»;
- Устава МБОУ ДОД «Детская школа искусств», закрепляющего ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ ДОД «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, выноса (вывоза) имущества с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении 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. Охрана помещений осуществляется: по графику днём – гардеробщиком (вахтёром), ночью – сторожем.

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

1.5. Сотрудники МБОУ ДОД «Детская школа искусств», учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ ДОД «Детская школа искусств» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде первого этажа здания МБОУ ДОД «Детская школа искусств», и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МБОУ ДОД «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком (вахтёром).
- 2.2. Учащиеся, сотрудники и посетители МБОУ ДОД «Детская школа искусств» проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание МБОУ ДОД «Детская школа искусств» закрыт в рабочие дни с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется гардеробщиком (вахтёром), сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

- 3.1. Учащиеся школы приходят на занятия в школу и покидают её в соответствие с расписанием и «Правилам внутреннего распорядка и поведения в МБОУ ДОД «Детская школа искусств».
- 3.2. Выход учащихся на экскурсии, концерты и другие внеклассные мероприятия осуществляется только в сопровождении ответственного педагога.
- 3.3. Учащиеся других учебных заведений для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий (мероприятий) и при сопровождении педагога.
- 3.4. Приход учащихся в школу на дополнительные занятия возможен по расписанию, согласованному с заместителем директора по УВР и предоставленному гардеробщику (вахтёру).
- 3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Директор МБОУ ДОД «Детская школа искусств», его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы 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 к своему расписанию занятий.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного преподавателя могут переноситься на другие дни и время.

4.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного гардеробщика (вахтёра) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

5.1. Родители могут приходить в школу по собственной инициативе в приёмные часы или по согласованию с преподавателем или администрацией во избежание нарушения учебного процесса, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту гардеробщика (вахтёра) или разрешить дежурному их осмотреть.

5.3. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе первого этажа.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сторож в 8.00 и закрывает в 20.00.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы определяется Правилами дорожного движения и знаком, установленным у центральных ворот.

6.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, УВД при вызове их администрацией школы.

6.4. Парковка автомобильного транспорта, не имеющего отношения к деятельности школы, на территории учреждения запрещена.

7. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

7.1. 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.

7.2. 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 соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.