



Утверждаю:

Директор МБУДО ДМШ №1

г. Ставрополя

Н.Я. Цепляев

Приказ № 1 од от .09.01.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» города Ставрополя

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУДО ДМШ №1 г. Ставрополя, (далее Школа) а также 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 АХЧ

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещения возлагается на:

- заместителя директора по АХЧ
- охранника (ЧОП- по договору)

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников МБУДО ДМШ №1 г. Ставрополя.

1.6. В целях ознакомления посетителей МБУДО ДМШ №1 г. Ставрополя с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре Школы и на официальном интернет-сайте Школы.

2. Порядок прохода в здание МБУДО ДМШ №1 г.Ставрополя

2.1.Учащиеся, сотрудники Школы проходят в Школу через систему контроля и управления допуском, пропускной режим которого обеспечивается сотрудниками охранного агентства и осуществляется по пропускам установленного образца.

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

2.3. Учащимся, родителям (законным представителям) учащихся, сотрудникам и посетителям переобуваться в холле Школы. Верхняя одежда сдается в гардероб.

2.4. Вход в Школу контролируется охранником.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся Школы

3.1. Учащиеся Школы проходят в здание Школы через систему контроля и управления допуском по пропускам установленного образца, которые оформляются администрацией Школы.

3.2. Пропуск содержит информацию о фамилии, имени учащегося классе, в котором он обучается.

3.3. В случае, когда учащийся забыл пропуск, он проходит в Школу с личным присутствием своего преподавателя с записью у охранника.

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

3.5. Занятия в Школе осуществляется по понедельникам - субботам с 8:00 до 20:00.

3.6. По воскресеньям и в праздничные дни учащиеся допускаются в школу в соответствии с распоряжением, на основании заявления преподавателя о проведении репетиции, утвержденного директором школы.

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

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащимся администрация школы ставит в известность родителей (законных представителей ребенка) о данных фактах.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Родители (законные представители) учащихся Школы проходят в здание через систему контроля и управления пропуском при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его охраннику для производства соответствующей записи в «Журнале посетителей». Охранник выясняет цель их прихода и пропускает в Школу.

4.2. Вход родителей (законных представителей) учащихся на родительские собрания, классные концерты осуществляется по списку утвержденному директором Школы и заверенному печатью, при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.3. Родители (законные представители), провожающие или встречающие своих детей, в здании школы находятся не далее поста охранника.

4.5 С детьми, занимающимися в группах отделения раннего эстетического развития «Планета детства» к местам проведения занятий проходит один из законных представителей ребенка (отец, мать, бабушка, дедушка) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ) в соответствии со списком, составленным зав. отделением раннего эстетического развития детей, утвержденного директором Школы и заверенного печатью.

5. Контрольно-пропускной режим для работников Школы

5.1. Преподаватели приходят в Школу в соответствии с расписанием занятий, работники - в соответствии с графиком работы по пропускам установленного образца.

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 по приказу (распоряжению) директора Школы.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей Школы.

6.1. Посетители проходят в здание через систему контроля и управления пропуском

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 полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) с записью в Журнал посетителей остальные - по согласованию с администрацией Школы с регистрацией в Журнале посетителей.

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

6.4. Для вызова сотрудника или преподавателя обращаться к охраннику или секретарю (по телефону 27-13-51).

6.5. При посещении Школы посетитель обязан по просьбе охранника предъявить на визуальный осмотр и проверку металлодетектором 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 – охранник с помощью Тревожной кнопки вызывает тревожную группу ЧОП, 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, охранник докладывает о сложившейся ситуации директору (заместителю директора) Школы по телефону, вызывает представителей администрации Школы на пост охраны и действует в соответствии с полученными указаниями..

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают дежурный охранник или заместитель директора по АХЧ только по согласованию с директором Школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации,

осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка личного автомобильного транспорта на территории Школы запрещена.

8. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

8.1. Посетители, находясь в помещении Школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся, охранникам и другим посетителям Школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Школы, охранника;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками Школы, охранником их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю о своей явке в Школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении Школы.
- при входе в Школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную (ноутбук и т.п.) и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника Школы - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Школы.

8.2. Посетителям Школы запрещается:

- находиться в помещении Школы без сменной обуви (бахил)
- находиться в служебных помещениях или других помещениях Школы без разрешения на то охранника, директора, заместителя директора или просто преподавателя;
- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера. Объявления о проведении концертов и иных мероприятий в сторонних организациях размещаются на стендах имеющихся на входе в Школу на основании разрешению администрации;
- 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, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании Школы и на ее территории;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- входить в Школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, велосипедами, самокатами, 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.

8.3. Ответственность посетителей Школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Школы пропускного режима и правил поведения сотрудники Школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

9. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

9.1. Проход лиц в помещения Школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

10. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

10.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

10.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность с записью в Журнале посетителей.

11. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Школы.

11.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным охранником Школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителями вышестоящих организаций с записью в Журнал посетителей..

11.2 Проведение всех видов ремонтно-строительных работ осуществляется в присутствии представителя Школы, назначенного директором.

12. Порядок пропуска в Школу на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

12.1. Пропуск людей в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

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

13.1. 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.

13.2. 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.