

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
И.В. Рудайкина
2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО «ДШИ №3»
С.В. Очирова
2015 г.



**Положение
об организации пропускного режима и правилах
поведения посетителей в здании
МАУДО г. Нижневартовска
«ДШИ №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления правительства ХМАО-Югры от 01.06.2012г. № 311 «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории ХМАО-Югры», в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и имеет целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МАУДО «ДШИ №3», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здании школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ОУ, граждан в административное здание. Охрана помещений осуществляется сторожами – вахтёрами согласно графика круглосуточного дежурства. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на:

- заместителя директора по АХР Лодкину Н.Ю. (на время ее отсутствия работник, ответственный по приказу);
- сторожей – вахтёров согласно графика круглосуточного дежурства.

1.3. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников МАУДО «ДШИ №3».

1.4. В целях ознакомления посетителей МАУДО «ДШИ №3» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания школы, на официальном Интернет-сайте, а также доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях под роспись.

2. Порядок прохода в здание МАУДО «ДШИ №3»

2.1. Пропускной режим в здание, открытие и закрытие дверей центрального входа обеспечивается сторожами - вахтёрами.

2.2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы:

2.2.1. Обучающиеся школы проходят в здание через центральный вход.

2.2.2. Начало занятий в 8:00 часов, обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7:50 часов. Согласно расписания занятий, занятия могут начинаться со второго (и далее) урока, в таких случаях на занятия необходимо приходиться за 15 минут до их начала.

2.2.3. В каникулярное время обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.2.4. Обучающиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

2.2.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к заместителю директора по УВР, преподавателю (классному руководителю).

2.3. Контрольно-пропускной режим для родителей обучающихся:

2.3.1. Родители обучающихся школы проходят в здание через центральный вход.

2.3.2. Родители обучающихся проходят в здание школы при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ - паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан - паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его сторожу - вахтёру для производства соответствующей записи в «Журнале учёта посетителей». Сторож - вахтёр выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.

2.3.3. С педагогами родители встречаются на родительских собраниях или по вызову. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

2.3.4. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в весеннее – летний период в здание школы не заходят, в зимнее время находятся в холле первого этажа.

2.3.5. Для родителей первоклассников, на период адаптации их детей к школе (первая четверть учебного года), устанавливается пропускной режим в соответствии с расписанием занятий.

2.4. Контрольно-пропускной режим для работников школы:

2.4.1. Преподавателям рекомендовано приходиться в школу не позднее 7:45 ч.

2.4.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного преподавателя могут начинаться не с первого урока. В таких случаях преподаватель должен прийти за 15 минут до его первого урока.

2.4.3. Остальные работники школы приходят в соответствии с графиком работы.

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

2.4.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа директора школы.

2.4.7. Преподаватели, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить сторожа - вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.5. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы:

2.5.1. Посетители проходят в здание через центральный вход.

2.5.2. 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 милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией школы и регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

2.5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, выставках и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора.

2.5.4. На прием к директору в дни приема или по вызову, посетители пропускаются в школу:

- с выключенными телефонами;
- одежде, принятой в государственных учреждениях, без жевательной резинки.

2.5.5. Для вызова сотрудника школы обращаться к сторожу - вахтёру.

2.5.6. При посещении школы посетитель обязан по просьбе сторожа - вахтёра предъявить на визуальный осмотр 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 это разрешения предметов.

2.5.7. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на это разрешения предметов – сторож - вахтёр задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору МАУДО «ДШИ №3» (лицу его замещающего) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.5.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сторож - вахтёр действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств:

2.6.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

3. Правила поведения для посетителей МАУДО “ДШИ №3”

3.1. Посетители, находясь в помещении МАУДО “ДШИ №3”, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (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 МАУДО “ДШИ №3” посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.

3.2. Посетителям МАУДО “ДШИ №3” запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то сторожа - вахтера, директора, преподавателя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- осуществлять торговлю и проносить на территорию образовательного учреждения алкогольные напитки, товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
- проносить на территорию образовательного учреждения пиротехнические изделия, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, холодное и огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, чемоданы, крупногабаритные свертки и иные предметы;
- появляться на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- курить и распивать спиртные напитки на территории образовательного учреждения;
- бросать на территории образовательного учреждения различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на территории образовательного учреждения;
- создавать помехи передвижению на территории образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д. Факты нарушения

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

3.3. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники МАУДО “ДШИ №3” 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 МАУДО “ДШИ №3” на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

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

4.1. 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.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

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

5.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в здании МАУДО “ДШИ №3”, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МАУДО “ДШИ №3”.

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сторожем - вахтёром для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

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

7.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.

8.1. 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.

8.2. 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 МАУДО “ДШИ №3” 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.