

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДШИ г. Поронайска
С.Ю. Ганиев
«30» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В МБОУ ДО ДШИ г. ПОРОНАЙСКА И ЕГО ФИЛИАЛАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", «О противодействии терроризму», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Поронайска» (далее - ДШИ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим в здании ДШИ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДШИ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ДШИ, граждан в здание Учреждения.

1.3. Охрана помещения возлагается на:

- физическую охрану (филиалы в с. Восток и пгт Вахрушев);
- дежурного согласно графику работы (МБОУ ДО ДШИ г. Поронайска);
- охранное агентство в ночное время (МБОУ ДО ДШИ г. Поронайска).

1.4. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в ДШИ возлагается на:

- заведующего по хозяйственной части.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех работников ДШИ, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц.

1.6. В целях ознакомления посетителей ДШИ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в фойе ДШИ и на Интернет-сайте ДШИ.

2. Режим работы ДШИ

2.1. Режим работы Учреждения: понедельник - суббота с 8:00 до 20:00, воскресенье – выходной.

2.2. Режим работы администрации: понедельник – пятница с 8:30 до 16:45 часов; перерыв с 13:00 до 14:00; выходные: суббота, воскресенье.

3. Порядок прохода в здание

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным или физической охраной Учреждения. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт – на центральном входе в здание, являющимся основным входом.

3.2. Вход в ДШИ контролируется дежурным или физической охраной.

3.3. Обучающиеся, их родители, сотрудники и посетители Учреждения проходят в здание через центральный вход. Запасные входы используются только в экстренном случае.

Время нахождения в Учреждении обучающихся, преподавателей, работников административного и технического персонала регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы Учреждения.

3.4. Центральный вход открыт понедельник – суббота с 8:00 до 20:00. В нерабочие (праздничные) дни – согласно графику работы физической охраны и приказам о назначении ответственных за подготовку и проведение мероприятий.

3.5. Работники ДШИ проходят через КПП с обязательной записью в «Журнале учета выдачи ключей от кабинетов», с указанием времени прихода и кабинета, где будет находиться работник ДШИ. Также ведется запись посетителей в Книге регистрации с обозначением фамилии, времени, кабинета, данных документа, удостоверяющего личность.

4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ДШИ

4.1. Вход в здание ДШИ для обучающихся производится в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения.

4.2. Занятия в Учреждении могут начинаться не ранее 8:00 и заканчиваться не позднее 20:00. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписаниями групповых и индивидуальных занятий.

4.3. Обучающиеся должны прийти в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

4.4. Уходить из ДШИ до окончания занятий, указанных в индивидуальном расписании обучающегося на текущий день, учащимся разрешается только с разрешения преподавателя или администрации ДШИ.

4.5. Обучающиеся ДШИ не имеют права находиться в здании ДШИ после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников ДШИ и без их присутствия.

4.6. Выезды обучающихся из ДШИ на учебные, концертные мероприятия, экскурсии или по иным основаниям осуществляются организованно и в сопровождении ответственного преподавателя.

4.7. Во время каникул, выходных и праздничных дней обучающиеся допускаются в ДШИ согласно расписанию дополнительных занятий и репетиций, утвержденному директором ДШИ. Репетиционные и иные

дополнительные мероприятия проводятся с обучающимися только в присутствии преподавателя.

4.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся сопровождаются к директору ДШИ.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся ДШИ проходят в здание в случае крайней необходимости при наличии документов, удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорт РФ, водительское удостоверение; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), в соответствии со списками обучающихся, находящимися у физической охраны, дежурного. Документ предъявляется в развернутом виде и передается физической охране, дежурному для выполнения соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены между занятиями.

5.3. Для встречи с преподавателем или администрацией Учреждения родители сообщают физической охране, дежурному свою фамилию, имя, отчество, фамилию преподавателя, должность администратора, к которым они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Физическая охрана, дежурный вносит запись в «Журнале регистрации посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на КПП и разрешить физической охране, сторожу произвести визуальный осмотр.

5.5. Вход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, утвержденному директором ДШИ и заверенному печатью, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.6. Проход в Учреждение родителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по графику приёма посетителей либо по предварительной договорённости с самой администрацией, о чем физическая охрана, дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.7. В случае прихода родителей (законных представителей) вне графика приёма либо незапланированного прихода, физическая охрана, дежурный выясняют цель их прихода, и пропускают в Учреждение только с разрешения администрации.

5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе на первом этаже ДШИ, в непосредственной близости от КПК. Родители обучающихся ДШИ ожидающие своих детей, в учебные помещения не допускаются. Для родителей (законных представителей) первоклассников и обучающихся на РЭО (дошкольный возраст) в течение первого полугодия учебного года устанавливается контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для работников ДШИ

6.1. Директор Учреждения, заместители директора, преподаватели и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни на основании списка подписанного руководителем Учреждения. Список передается на КПП ДШИ.

6.2. Преподаватели должны прибыть в школу за 10 минут до начала занятий согласно расписанию.

6.3. Преподаватели, работники, члены администрации ДШИ обязаны заранее предупредить физическую охрану, дежурного о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями), посетителями, о времени и месте проведения внеклассных мероприятий и родительских собраний.

6.4. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с утвержденным расписанием уроков и графиком работы.

7. Контрольно-пропускной режим для посетителей ДШИ

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДШИ по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения):

- официальные лица;
- сотрудники пожарных, аварийных служб и полиции;
- врачи «Скорой помощи»

для осуществления своих должностных обязанностей по согласованию с администрацией ДШИ и предварительной записью в «Журнале регистрации посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются согласно порядку, описанному в п. 7.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением или приказом о проведении проверки.

7.3. Группы лиц, посещающих ДШИ для проведения и участия в массовых мероприятиях, концертах, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ДШИ по приказу директора, согласно списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. При посещении ДШИ посетитель обязан по просьбе физической охраны, дежурного предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание ДШИ оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

7.5. 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 – физическая охрана, дежурный задерживает посетителя и докладывает о

случившемся директору ДШИ (лицам его замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

7.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДШИ, физическая охрана, дежурный действует по указанию директора ДШИ или его заместителя.

7.7. В случае возникновения ситуации, непосредственно угрожающей безопасности, здоровью и жизни людей, находящихся в ДШИ, физическая охрана, дежурный обязаны вызвать наряд охраны с помощью кнопки экстренного вызова и немедленно поставить в известность о происходящем ответственного за контрольно-пропускной режим ДШИ, директора ДШИ и (или) заместителя директора.

8. Правила поведения посетителей

8.1. Посетители, находясь в помещении ДШИ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, обучающимся и другим посетителям ДШИ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДШИ;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками ДШИ их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу ДШИ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ДШИ;
- при входе в ДШИ посетители, имеющие при себе съемочную и звукозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у физической охраны, дежурного ДШИ в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДШИ.

8.2. Посетителям ДШИ запрещается:

- детям в возрасте от 2 лет до 7 лет передвигаться по ДШИ самостоятельно;
- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДШИ без разрешения директора или преподавателя ДШИ;
- выносить из помещения ДШИ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение ДШИ огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), газовое, сигнальное оружие, пиротехнику, ядовитые, отравляющие, наркотические и токсические вещества, колющие и режущие предметы, взрывчатые и легко воспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок);

- курить в здании ДШИ и на его территории;
- употреблять алкогольные и энергетические напитки, пиво, наркотические и токсические вещества;
- приносить и оставлять без присмотра в классах и в карманах верхней одежды ценное имущество, в т. ч. мобильные телефоны, коммуникаторы, плееры и т. п.;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном (если производится фото или видеосъемка с телефона, то телефон должен переводиться на беззвучный режим);
- входить в ДШИ в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, 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 ДШИ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями ДШИ пропускного режима и правил поведения сотрудники ДШИ 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 на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

9. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

9.1. 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 Учреждения. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, за исключением транспорта указанного в пункте 9.1.

10. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

10.1. Внос и вынос материальных ценностей в ДШИ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации ДШИ.

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

11.1. Проход лиц в помещения ДШИ 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 и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

12. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

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

12.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДШИ, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

13. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ДШИ

13.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДШИ физической охраной, дежурным для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения).

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

14.1. Пропускной режим в здание ДШИ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

15. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ДШИ из помещений и порядок их охраны

15.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДШИ 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.

15.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДШИ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДШИ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДШИ прекращается. Работники ДШИ 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 ДШИ.