

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Администрация районного муниципального образования Усть-Удинский район
Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
Усть-Удинская районная детская школа искусств



ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
МКУДО Усть-Удинской районной ДШИ
Протокол № 2 от 05.11.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУДО
Усть-Удинской районной ДШИ
С.В. Покрасенко
Приказ № 43 от 05.11.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ

МКУДО Усть-Удинской районной ДШИ

р.п. Усть-Уда
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании»;
- Устава МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств, закрепляющего ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
- Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях».

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МКУДО Усть - Удинская районная 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, проноса (провоза) имущества на территорию или 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. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего).
- вахтера;
- дневного и ночного сторожей (в летний период).

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на: заместителя директора школы; дежурного администратора.

1.5. 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.

1.6. Сотрудники МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания учреждения и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ

2.1. Учащиеся, сотрудники и посетители МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств проходят в здание через центральный вход МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств.

2.2. Вход в здание МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт постоянно.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером, сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

- 3.1. Вход на территорию МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств осуществляется согласно п. 2.1. настоящего Положения.
- 3.2. Начало занятий в школе в 8.00 часов 00 минут.
- 3.3. Учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
- 3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или представителя администрации.
- 3.6. Выход учащихся на занятия по пленэру, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.
- 3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, администрации школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 4.1. Директор МКУДО Усть - Удинская районная детская школа искусств, его заместители, администратор 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 за 20 минут до начала занятий, согласно расписания.
- 4.3. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.4. 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 быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста вахтера (дежурного) в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

- 6.1. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.
- 6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.
- 6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер (дежурный) действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 7.1. Согласно контрольно-пропускному режиму военного городка въезд на территорию учреждения автотранспорта запрещен.
- 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.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МБОУК ДОД «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 7»

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы согласно п.6.1. настоящего Положения вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

- 9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.