



РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Протокол № 5 от 31.05.2023
с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 5 от 22.05.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ

 Н.В. Шавлова
Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
 О.В. Иванова
Протокол № 5 от 22.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
и правилах поведения посетителей муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях Школы.

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в помещении Школы.

1.4. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества в помещение или из помещения Школы. Пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Школы и иных лиц.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в Школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в помещении Школы.

1.5. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Школе возлагается на директора (в его отсутствие на заместителей директора).

1.6. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении Школы возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, вахтёра (гардеробщика).

1.7. В целях ознакомления посетителей Школы с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде Школы и на школьном интернет-сайте.

II. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим в помещение Школы обеспечивают дежурные вахтёр (гардеробщик), либо сторож.

2.2. Проход в Школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками запрещён.

2.3. Временное и постоянное хранение личных вещей в гардеробе, а также в самом помещении Школы запрещено.

2.4. Велосипеды и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории. Школа не несёт ответственность за сохранность оставленного имущества.

2.5. В целях соблюдения санитарного режима посетителям Школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

III. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

3.1. Обучающиеся допускаются в помещение Школы через центральный вход: понедельник-суббота, с 8.00 до 20.00 часов.

3.2. Во время каникул, праздничных и выходных дней обучающиеся допускаются в Школу согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и репетиций, утверждённых директором Школы.

3.3. Обучающиеся Школы не имеют права находиться в помещении Школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников Школы и без их присутствия.

IV. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в помещение Школы через центральный вход при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения, для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развёрнутом виде и передав его вахтёру (гардеробщику), либо сторожу для производства соответствующей записи в Журнале регистрации посетителей.

Дежурные вахтёр (гардеробщик), либо сторож выясняет цель их прихода и пропускает в Школу.

4.2. Вход родителей (законных представителей) на родительские собрания осуществляется по списку, утверждённым директором Школы и заверенным печатью и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.3. Родители (законные представители), провожающие или встречающие своих детей, в здание Школы проходят не дальше поста дежурного вахтёра (гардеробщика), либо сторожа.

V. Контрольно-пропускной режим для работников

5.1. Преподаватели и работники Школы допускаются через центральный вход в соответствии с расписанием занятий и планом работы.

5.2. Директор Школы и его заместители имеют допуск в Школу в любое время суток.

5.3. Другие работники могут находиться в помещении Школы, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора Школы.

VI. Контрольно-пропускной режим для посетителей

6.1. Посетители допускаются в помещение Школы через центральный вход.

6.2. Лица, посещающие Школу по личным вопросам или служебной необходимости допускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность для осуществления своих должностных обязанностей по согласованию с администрацией Школы и регистрацией в Журнале регистрации посетителей.

При наличии служебного удостоверения:

- официальные лица;
- расчёты пожарных и аварийных служб;
- сотрудники полиции;
- врачи скорой помощи и др.

6.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях: семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях и др. допускаются в помещение Школы через центральный вход по приказу директора, по списку участников мероприятия и предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.4. При посещении культурно-массовых мероприятий, организованные Школой с привлечением детей, не состоящих в контингенте Школы, сторонние участники обязаны предоставить дежурному вахтёру (гардеробщику), либо сторожу приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на вахте в Журнале регистрации посетителей.

6.5. При посещении Школы посетитель обязан по просьбе дежурного вахтёра (гардеробщика), либо сторожа предъявить на визуальный осмотр принесённые с собой вещи для предотвращения проноса в здание Школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещённых 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 запрещённых для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный вахтёр (гардеробщик), либо сторож задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору

Школы (лицам его замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

6.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в помещение Школы, дежурный вахтёр (гардеробщик), либо сторож действует по указанию директора Школы (лицам его замещающим).

VII. Правила поведения посетителей

7.1. Посетители, находясь в помещении Школы 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 очерёдность на приёме у директора Школы (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю о своей явке в Школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет директора Школы находиться на месте, указанном секретарём;
- бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении Школы;
- при входе в Школу посетители, имеющие при себе кино- и фото съёмочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного вахтёра (гардеробщика), либо сторожа Школы – в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Школы.

7.2. Посетителям Школы запрещается:

- находиться в помещении Школы без сменной обуви (бахил);
- находиться в служебных помещениях или других помещениях Школы без разрешения на то дежурного вахтёра (гардеробщика), либо сторожа, директора, преподавателя и др. работников;
- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нём объявления личного характера;
- 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 помещении Школы;
- присутствовать на собраниях и концертах с включённым мобильным телефоном;
- посещать Школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими

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. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность посетителей Школы за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

8.1. 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 и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

IX. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

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

9.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещении Школы, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

X. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещении Школы

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным вахтёром (гардеробщиком) или сторожем Школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

11.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

XII. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей Школы из помещения и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из

информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором Школы совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители Школы, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещении 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. Работники 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.

XIII. Заключительные положения

13.1. Срок данного положения не ограничен.

13.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

13.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы, поправки в положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

13.4. Все изменения и дополнения к данному положению подлежат согласованию с педагогическим советом, утверждению директора Школы.