

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива МАУ
ДО «ДХШ №1» НМР РТ
Протокол № 2 от «02
февраля» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО
«ДХШ №1» НМР РТ
Л.Л.Авраменко
2 февраля 2023 г.



**Положение
О контрольно-пропускном режиме
Муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования «Детской художественной
школы №1» НМР РТ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МАУ ДО «ДХШ №1» НМР РТ

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.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на администрацию школы.

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. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на вахтера (охранника)

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.

2.1. Осуществляется через систему видеодомофона. Начало занятий в школе в 08.15 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08.00 часов.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- с согласия классного преподавателя, по уважительной причине (предварительно согласовав его уход с родителями учащегося).

2.5. Выход учащихся на пленер осуществляется только по приказу директора в сопровождении учителя.

2.6. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по согласованию с преподавателем, представленному вахтеру, охраннику школы.

2.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно распорядку, утвержденному директором школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

3.1. Преподаватели обязаны прибыть в школу не позднее 08.00 час.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

3.3. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (охранника) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

4.2. С преподавателями родители встречаются после уроков, только по согласованию с самим преподавателем.

4.3. Для встречи с преподавателем, или администрацией школы родители предъявляют вахтеру паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают фамилию, имя, отчество преподавателя к которому они направляются, а также фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахты и разрешить вахтеру их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности (записи), о чем вахтер или охранник школы должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне стен школы, на территории школы.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы.

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в журнале.

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, выставках, конференциях, и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер действует по указанию директора школы или его заместителя.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций ЧС вахтер (охранник) согласно инструкции должен нажать кнопку тревожного вызова.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают вахтером (дворником, плотником) только по согласованию с директором школы.

6.2. 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, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов выпечку. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного автотранспорта в п. 6.2., и машин сотрудников школы согласно списка.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые самовольные торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, администрации школы. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

Срок действия – без ограничения.