

Принято
Педагогическим советом
МБУ ДО «ХДШИ»

«21» 10 2016 г.

Утверждаю
Директор МБУ
ДО «ХДШИ»
О.А. Брижатая



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ
ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ МБУ ДО «ХАНКАЙСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ» С. КАМЕНЬ - РЫБОЛОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Закона Российской Федерации от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании»;
- Устава МБУ ДО «Ханкайская 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 04.06.2008г. №03-1423 «О методических рекомендациях»;

Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУ ДО «ХДШИ», 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;
- заместителей директора по учебно – воспитательной работе и административно – хозяйственной части;
- сторожа (вахтера).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории школы.

1.5. Сотрудники МБУ ДО «ХДШИ», учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ХДШИ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ

2.1. Учащиеся, сотрудники и посетители МБУ ДО «ХДШИ» проходят в здание через центральный вход.

2.2. Режим работы учреждения: с 08.00 час. до 20.00 час.

В выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт постоянно.

2.3. По отдельному распоряжению директора школы с 08.00 час. до 18.00 час. разрешены занятия для подготовки к конкурсам и проведения внеклассных мероприятий согласно комплексного учебно – воспитательного плана.

3. КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. Начало занятий в школе согласно действующего расписания, утвержденного директором.

3.2. Учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя по просьбе родителей (законных представителей) или представителя администрации.

3.4. Выход учащихся на занятия по пленэру, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно утвержденного плана мероприятий.

3.6. Родители (законные представители) учащихся могут проходить в классы только по приглашению преподавателя или в исключительных случаях приглашаются администрацией школы для вопросов обучения и дисциплины обучающихся, с обязательной регистрацией в журнале.

3.7. Хожение по коридорам и фойе школы во время учебного процесса не допускается.

3.8. Родители (законные представители) ожидают учащихся в строго отведенном месте – возле гардероба и вахты.

4. КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Директор МБУ ДО «ХДШИ», его заместители, бухгалтерия, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы для выполнения своих должностных обязанностей в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, в связи с производственной необходимостью, если это не ограничено распоряжениями ответственных за контрольно – пропускной режим.

4.2. Преподавателям рекомендовано прибыть в школу за 10 минут до начала занятий согласно расписания.

4.3. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, отчетных классных концертах, репетиционных мероприятий с обязательной записью в журнале, находящегося у сторожа (вахтера).

4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденном директором.

5. КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

5.1. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы с обязательной регистрацией в журнале проверок.

5.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в мастер – классах, концертах, семинарах и т.п., допускаются в здание школы с разрешения директора школы.

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

6. КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Согласно контрольно – пропускному режиму в школе и инструкциям «О мерах по антитеррористической безопасности» на территорию учреждения въезд автотранспорта запрещен.

Въезд 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, служебному транспорту администрации Ханкайского муниципального района, а также личному транспорту сотрудников школы по отдельному приказу директора школы.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО – СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ ПОМЕЩЕНИЯ МБУ ДО «ХДШИ»

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно – строительных организаций пропускаются в помещение школы сторожем (вахтером) для производства ремонтно – строительных работ при предварительном письменном разрешении директора школы или его заместителей по административно – хозяйственной части.

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

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

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

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

9.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, родителей, работников и сотрудников их 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 антитеррористической безопасности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, родители и сотрудники школы, 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 месте. 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.