

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»**

СОГЛАСОВАННО

Заместитель директора по УР
«31» августа 2022г.



Сурина С.Д.

УТВЕРЖДЕННО

Директор МБУДО «ДХШ»
«31» августа 2022г.



А. В. Микрюкова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская художественная школа»**

ЖЕЛЕЗНОГОРСК 2022

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, преподавательского состава, персонала и посетителей.

1.3. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся, работников Школы, граждан в здание Школы, въезда на территорию Школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории Школы.

1.4. Внутриобъектовый режим в помещениях Школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленных Правил внутреннего трудового распорядка Школы.

1.5. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, преподавателей, работников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и попадания посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

1.6. Территория Школы – это здание, в котором размещается Детская художественная школа, и прилегающая к нему территория.

1.7. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий с 14.00 час. до 22.30 час., на основании договора со специализированной охранной организацией (ЧОП), в остальное время с 08.00 час до 14.00 час работниками Школы посредством электронной системы ограничения доступа (домофон).

1.8. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Школе возлагается на начальника ОМТС и специализированную охранную организацию (ЧОП).

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима участниками образовательного процесса в Школе возлагается на начальника ОМТС.

1.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, 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 на территории Школы.

1.11. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима утверждается приказом директора Школы.

1.12. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима доводится до всех участников образовательного процесса путем размещения на информационном стенде в холле первого этажа, на официальном сайте Школы.

1.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный сотрудник ЧОП действует по указанию директора Школы начальника ОМТС.

1.14. Помещение гардероба и вахты оборудовано кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим обеспечивается через центральный вход здания и запасный выход с установленной электронной системой ограничения доступа (домофон). Запасные выходы открываются с разрешения директора, начальника ОМТС. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.2. Контрольно-пропускной режим для учащихся:

2.2.1. Вход учащихся в Школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8 ч.00 мин. по 22 ч. 30 мин.

2.2.2. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в Школу согласно расписанию индивидуальных занятий, дополнительных занятий и репетиций.

2.2.3. Учащиеся являются в Школу не позднее, чем за 10 мин. до начала урока.

2.2.4. Учащиеся пришедшие за 20 мин. и более до начала уроков ожидают в холле первого этажа Школы.

2.2.5. Учащимся категорически запрещен уход и выход из здания Школы до окончания занятий без разрешения преподавателя.

2.2.6. Во время учебного процесса на переменах учащимся не разрешается выходить из здания Школы без разрешения преподавателя.

2.2.7. Учащиеся не должны находиться на территории Школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников Школы и без их присутствия.

3. Контрольно-пропускной режим для работников Школы:

3.1. Работники Школы приходят в соответствии с графиком работы или расписанием занятий и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

3.2. Административный и обслуживающий персонал Школы пропускается без предъявления документа, удостоверяющего личность и без записи в журнале регистрации.

3.3. Преподаватели Школы пропускаются без предъявления документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале регистрации, в котором указывается Ф.И.О., время прихода, время ухода.

3.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание Школы директор, заместители директора, начальник ОМТС.

3.5. Другие работники могут находиться в помещении Школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни только с разрешения директора Школы или согласно утвержденному расписанию.

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

4.1. Родители (законные представители) учащихся проходят в здание через центральный вход и ожидают детей в холле на 1 этаже.

4.2. Вход в Школу разрешен родителям (законным представителям) по предварительной договоренности с администрацией или преподавателями Школы.

4.3. Предварительно о времени и месте встречи можно договориться по телефону, электронной почте, через дневник или записку, переданную через ребенка или иным способом.

4.4. Преподаватели обязаны предупредить дежурного сотрудника ЧОП и начальника ОМТС о запланированной встрече с родителями (законными представителями) учащихся.

4.5. В случае необходимости, пройти на первый или второй этаж Школы родители обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (для граждан РФ - паспорт РФ, водительское удостоверение); для иностранных граждан - паспорт гражданина данной страны. Документ предъявляется дежурному вахтеру в развернутом виде для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».

4.6. Дежурный сотрудник ЧОП сверяет предъявленный документ со списком родителей, находящимся на вахте. Дежурный сотрудник ЧОП выясняет цель прихода, имя работника, с которым запланирована встреча, визуально осматривает ручную кладь и пропускает в Школу.

4.7. К руководству Школы (директору и его заместителям) посетители допускаются в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам.

4.8. Встречи с педагогическими работниками Школы возможны только до начала или по окончании занятий, запрещено вызывать преподавателей во время занятий.

4.10. Проход родителей на классные собрания, праздничные мероприятия осуществляется по списку, составленному преподавателем, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

4.11. При наличии у посетителей ручной клади дежурный сотрудник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра на предмет взрывчатых веществ, оружия и иных предметов, запрещенных к свободному обороту на территории РФ.

4.12. В случае отказа дежурный сотрудник ЧОП обязан вызвать представителя администрации Школы, родителю (иному посетителю) предлагается подождать представителя администрации у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в Школу не допускается.

4.13. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Школу, сотрудник ЧОП, оценив обстановку, информирует руководителя (директора или начальника ОМТС) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

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 или иной необходимости, пропускаются только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета посетителей» при сопровождении работником Школы (секретарем или иным уполномоченным лицом) до места посещения.

5.2. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы по списку участников, и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают: начальник ОМТС, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (столяр).

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.

6.3. Движение автотранспорта по территории разрешено не более 5 км/час.

6.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем начальника ОМТС и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (столяр).

6.6. Парковка личного автомобильного транспорта работников на территории Школы разрешается.

7. Порядок вноса (выноса) материальных средств.

7.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

7.2. Материальные ценности выносятся из здания Школы на основании служебной записки, подписанной начальником ОМТС, завизированной директором Школы (за исключением выставочного оборудования и реквизита при выезде на творческое мероприятие за пределы Школы).

8. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

8.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здание Школы при предъявлении редакционного удостоверения и документа, удостоверяющего их личность по согласованию с Администрацией ЗАТО г.Железногорск

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

9.1. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы.

9.2. Производство работ осуществляется под контролем начальника ОМТС Школы и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

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

10.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций вводится с ограничительными мерами.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска в Школу.

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и учащихся Школы из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и учащихся 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.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, учащиеся Школы, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации.

11.3. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

11.4. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

12. Правила поведения посетителей

12.1. Посетители, находясь в помещении Школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся и другим посетителям Школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками Школы их служебных обязанностей;
- до приглашения в кабинет директора ожидать в холле первого этажа;
- бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении Школы;
- при входе в Школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сотрудника ЧОП в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Школы.

12. 2. Посетителям запрещается:

- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов с информационных стендов, а также размещать на нем 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;
- курить в здании Школы и на ее территории;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- входить в Школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с транспортными средствами, 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 контрольно-пропускной режим в Школе.

Настоящее Положение рассмотрено и принято на Общем собрании трудового коллектива «31» августа 2022 года. Протокол № б/н.

Срок действия данного Положения – до замены новым.