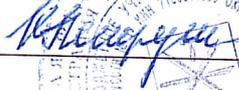


Утверждаю
Директор МБУДО «ДШИ№1»


Петрушенко И.А.



Согласовано
Директор ООО ЧОО «Охранный холдинг
ПРАЙД»
Чусов Н.Д.



Положение о пропускном режиме в МБУДО «ДШИ№1»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств№1» (далее - Школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей (киднепинг) и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

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 школы.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на: **ООО ЧОО «Охранный холдинг ПРАЙД».**

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

2.3. 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.

2.4. Персонал школы, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле здания и на официальном сайте в сети интернет.

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивает **ООО ЧОО «Охранный холдинг ПРАЙД».**

3.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание Школы должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Пропускной режим для учащихся

4.1. Вход в здание Школы учащиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4.3. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к директору Школы.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор Школы, его заместители, бухгалтерия, секретарь 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.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее 10 минут до начала учебного процесса (в соответствии с графиком работы).

5.3. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ООО ЧОО «Охранный холдинг ПРАЙД» о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сотрудник охраны имеет право потребовать визуального осмотра ручной клади.

6.3. В случае не запланированного прихода в Школу родителей(сотрудников подрядных организаций), сотрудник ООО ЧОО «Охранный холдинг ПРАЙД» выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или его заместителем.

7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы».

7.3. 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, заверенным печатью и подписью директора Школы.

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

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают только по согласованию с директором Школы.

8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей документов, удостоверяющих личность.

8.3 Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме транспорта, указанного в п. 8.2.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует УМВД.

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 учащихся, сотрудников и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, 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 со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, 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 образовательного учреждения.