

Приложение № 1
Утверждено
Директор МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»
М.С.Наместникова
Приказ № 19/3 от 16.09.2025 г.



**Инструкция
о порядке пропуска посетителей в муниципальное бюджетное
образовательное учреждение дополнительного образования «Кашинская
детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке пропуска посетителей в учреждение дополнительного образования (далее – Инструкция) определяет организацию и общий порядок осуществления пропуска посетителей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кашинская детская школа искусств» (МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»).

1.2. Инструкция утверждается приказом директора (МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»).

1.3. Инструкция разрабатывается в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников в (МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»).

1.4. Соблюдение порядка пропуска посетителей в Учреждение исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории (МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»).

1.5. Пропуск посетителей осуществляется на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, работникам (МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»), посетителям.

2. Организация пропуска посетителей

2.1. В целях осуществления пропуска посетителей в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ», центральный вход для учащихся и посетителей оборудован камерой видео наблюдения.

2.2. Экран, в котором четко просматривается вход в учреждение, находится в помещении прочего персонала МБОУ ДО «Кашинская ДШИ». В помещении прочего персонала находится кнопка тревожной сигнализации.

2.3. Учащиеся, сотрудники и посетители МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» проходят в здание через центральный вход.

2.4. В ночное время, выходные и праздничные дни центральный вход должен быть закрыт постоянно.

2.5. Запасной выход в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» оборудован дверью. Во время образовательного процесса и в рабочее время запасной выход должен быть закрыт изнутри на легко открываемую защелку. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасной выход должен быть закрыт.

2.6. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.7. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать директора МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» и МО МВД России «Кашинский» (тел. 102).

2.8. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для сторожей и прочего персонала, а так же всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ», учащихся, их родителей или их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».

2.9. В целях ознакомления сотрудников, учащихся, их родителей или их законных представителей, посетителей МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» с порядком пропуска в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ», Инструкция размещается на информационном стенде учреждения и на сайте учреждения.

3. Порядок пропуска учащихся в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»

3.1. Учащиеся допускаются в здание МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» в соответствии с режимом работы МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».

3.2. Учащимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины.

3.3. Во время каникул учащиеся допускаются в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» согласно режиму работы на каникулах, утвержденному директором МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».

3.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся обязаны быть доставлены в кабинет директора МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»

4. Порядок пропуска сотрудников МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»

4.1. Сотрудники МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» допускаются в здание в соответствии с режимом работы учреждения.

5. Порядок пропуска посетителей в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ»

5.1. Родители (законные представители) могут ожидать своих детей в холе первого этажа МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».

5.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».

5. Пропуск для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» или лицом его заменяющим.

5.2. Должностные лица, прибывшие в МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» с проверкой, пропускаются с уведомлением администрации МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».

6. Ответственность и контроль за соблюдением пропуска посетителей и транспорта

8.1. Контроль за соблюдением пропускного режима МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» возлагается на сторожей, осуществляющие пропускной режим.

8.2. Ответственность за организацию пропуска посетителей на территорию МБОУ ДО «Кашинская ДШИ» возлагается на директора МБОУ ДО «Кашинская ДШИ».