

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МБУ ДО «Детская школа искусств Горбеевского муниципального  
района» Г.Н. Зозуль



### Положение о пропускном режиме.

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в школе. Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

#### 1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы.
- 1.2. Настоящее положение разработано для обеспечения безопасного пребывания учащихся в школе, а так же для контроля за пребыванием и убытием посетителей школы;
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.4. Территория школы — здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.
- 1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории школы возлагается на директора.
- 1.6. Пропускной режимы на территории школы обеспечивает уборщица и дежурные администраторы школы.
- 1.7 Уборщица открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию директора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы).

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МБУ ДО «Детская школа искусств Горбеевского муниципального района» Г.Н. Зозуль



### Положение о пропускном режиме.

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в школе. Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

#### 1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы.
- 1.2. Настоящее положение разработано для обеспечения безопасного пребывания учащихся в школе, а так же для контроля за пребыванием и убытием посетителей школы;
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.4. Территория школы — здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.
- 1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории школы возлагается на директора.
- 1.6. Пропускной режимы на территории школы обеспечивают уборщица и дежурные администраторы школы.
- 1.7 Уборщица открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию директора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы)

1.8 В школе насчитывается 4 (четыре) эвакуационных выхода, открывать которые имеют право: директор, ответственные на случай ЧС (техслужащие);

1.9. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует директор.

## **2. Пропускной режим для учащихся и работников МБУ ДО «ДШИ »:**

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы с 9.00 до 19.00 согласно Расписанию групповых и индивидуальных занятий;

2.2. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы;

2.3. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному дежурному преподавателями.

2.4. Работники школы допускаются в здание согласно штатному расписанию и в соответствии с графиком работы административного персонала, утвержденным директором школы;

2.5. Круглосуточный доступ в школу имеют директор.

2.6. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, а остальные по служебной записке на имя директора и за его подписью;

2.7. Вынос материальных ценностей без письменного разрешения директора запрещен;

2.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов;

## **3. Пропускной режим для родителей учащихся МБУ ДО «ДШИ »:**

3.1. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или директора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится и сведения записываются в журнал учета посетителей;

3.2. С преподавателями родители встречаются после уроков.

3.3. Преподаватели обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

3.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на первом этаже в фойе или разрешают их осмотреть;

3.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее;

3.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле школы.

3.8. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность;

3.9. Родители или законные представители в гардероб не допускаются;

3.10. Родители ожидают своих детей в холле у входа в ОУ

#### **4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):**

4.1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность дежурного администратора. Если дежурные школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации школы;

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в фойе;

4.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы, где есть печать и фотография:

- паспорт;
- загранпаспорт;
- Вид на жительство;
- военный билет;
- загранпаспорт;
- водительское удостоверение;
- студенческий билет.

4.4. Запрещается торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

#### **5. Порядок допуска Транспортных средств на территорию МБУ ДО «ДШИ »**

- 5.1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании ранее представленных данных о ТС: гос. номер, цвет и марка;
- 5.2. Все ТС совершают временную стоянку, в специально отведенных местах, с выключенным двигателем;
- 5.3. Допуск машин централизованных перевозок осуществляется на основании предоставленных данных о ТС;
- 5.4. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС администратор должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

## **6. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима:**

- 6.1. Обход школы директорам, техслужащими осуществляется 3 раза в сутки;
- 6.2. Особое внимание нужно обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон;
- 6.3. С понедельника по субботу в школе назначается дежурный администратор;
- 6.4. Дежурство утверждается директором школы;
- 6.5. Вместе с техслужащими дежурный администратор контролирует внутри объектовый режим;
- 6.6. Техслужащие для поддержания внутри объектового режима контролируют своевременную сдачу ключей от служебных помещений, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

## **7. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

- 7.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений;
- 7.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

## **8. Контроль обеспечения пропускного режима:**

- 8.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки:
  - директором школы.
  - должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры;

-работниками управления по культуре администрации  
муниципального образования п.Торбеево.