

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МБУ ДО «Детская школа искусств Торбеевского 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 школе;
- 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.