

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Городского округа Балашиха «Детская школа искусств №8»**

Утверждаю

Директор МБУДО «ДШИ №8»

Коротченко Л.А.

« 12 » января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 30.12.2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 26 мая 2021 года) «О противодействии терроризму», методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности в образовательных учреждениях РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 года «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами, Устава МБУДО «Детская школа искусств №8», закрепляющего ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

Данное Положение об организации пропускного режима (далее Положение) – определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей, в помещении школы, устанавливает контрольно-пропускной режим для учащихся и родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, регулирует порядок и организацию ремонтно-строительных работ, в зданиях и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУДО «Детская

школа искусств №8», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, выноса (вывоза) имущества 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 здание школы.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющими образовательную деятельность (вахтёром).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на: директора школы (или лица его заменяющего), заместителя директора по безопасности, вахтера.

1.5. Контроль за исполнением контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а также заместителей директора.

1.6. 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.

1.7. Сотрудники МБУДО «Детская школа искусств №8», учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУДО «Детская школа искусств» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде школы и на официальном Интернет-сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МБУДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №8»**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром.

2.2. Учащиеся, сотрудники и посетители МБУДО «Детская школа искусств №8» проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МБУДО «Детская школа искусств №8» закрыт в рабочие дни с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтёром, в исключительных случаях уборщиком служебных помещений.

### **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ**

3.1. Учащиеся школы приходят на занятия в школу и покидают её в соответствии с расписанием и «Правилам внутреннего распорядка и поведения в МБУДО «Детская школа искусств №8».

3.2. Выход учащихся на экскурсии, концерты и другие внеклассные мероприятия осуществляется только в сопровождении ответственного преподавателя на основании приказа директора.

3.3. Учащиеся других учебных заведений для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий (мероприятий) и при сопровождении преподавателя.

3.4. Приход учащихся в школу на дополнительные занятия возможен по расписанию, согласованному с заместителем директора по учебной части и предоставленному вахтеру.

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

### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Директор МБОУ ДОД «Детская школа искусств №8», его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы с 8.00 до 20.00 в рабочие дни, а также в выходные и праздничные дни, на основании приказа директора школы.

4.2. Преподавателям рекомендовано прибыть в школу за 10 минут до начала занятий, в соответствии со своим расписанием занятий.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного преподавателя могут переноситься на другие дни и время.

4.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить директора по учебной части о времени и месте проведения родительских собраний, классных концертов. А также предоставить список родителей (законных представителей учащихся) желающих присутствовать на мероприятии, за 1 день, до начала мероприятия.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ**

5.1. Родители могут приходить в школу по собственной инициативе в приёмные часы или по согласованию с преподавателем или администрацией во избежание нарушения учебного процесса, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера или разрешить дежурному их осмотреть.

5.3. Родители (законные представители учащихся), пришедшие провожать или встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в специально отведенном месте на 1 этаже при предъявлении паспорта, с записью в журнале учета посетителей.

5.4. Родители (законные представители учащихся), желающие посетить концертное собрание или классное собрание, допускаются в школу по предъявлению паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность, на основании списка, предоставленного преподавателем учащегося заместителю директора, с внесением вахтером соответствующей записи в журнал учета посетителей.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ.**

6.1. Лица, посещающие школу по служебной необходимости, и не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, концертах, конференциях и т.д. пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списком посетителей (гостей).

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, вахтер действует по указанию директора или лица его заменяющего.

## **7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в школу и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по школе, в том числе с помощью работников школы;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории школы;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее.

## **8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ**

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

8.2. По установленному сигналу оповещения все 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 школы.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ШКОЛЕ.**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение школы вахтером, для производства ремонтно-строительных работ, по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных вышестоящей организацией.