

ПРИНЯТО

Решением общего собрания трудового
коллектива МБОУ ДО

«ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»

Протокол № 3 от 11.02.2025



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.02.2025 № 10-ОД

Директор МБОУ ДО «ЛДХШ им. М.Х.
Хаертдинова»

О.А. Мишева

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в структурном подразделении Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Ленинградская детская художественная школа им. М.Х.Хаертдинова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее - Положение) разработано на основе Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года. Постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. №176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)". Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 20.12.2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных Письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 3- 1423 «О Методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными Федеральными Законами.

1.2. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников структурного подразделения Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Ленинградская детская художественная школа им. М.Х.Хаертдинова» (далее – школа), осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. **Контрольно - 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 помещениях школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание

школы.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы (дежурный гардеробщик) и сотрудником ООО ЧОП «РОСИЧ» на основании договора оказания охранных услуг, который заключается в начале календарного года.

1.5. Осуществление контроля за выполнением контрольно - пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- заместителя директора по воспитательной работе;
- на рабочего по обслуживанию зданий и сооружений;
- дежурного гардеробщика;
- на дежурного охранника ООО ЧОП «РОСИЧ».

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Сотрудники школы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей школы с настоящим Положением и правилами поведения для посетителей оно должно быть размещено на информационных стендах первого этажа и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение школы.

2.1. Пропускной режим в здание школы обеспечивается дежурным охранником ООО ЧОП «РОСИЧ», гардеробщиком.

2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители школы проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход закрыт в здание школы закрыт в рабочие дни с 20.30 часа до 7.00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие и закрытие дверей центрального входа в указанное в п.2.3. время осуществляется дежурным гардеробщиком, техническим персоналом.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.

3.1. Вход на территорию и здание школы обучающиеся осуществляют через систему контроля управления доступом (СКУД), по пластиковым пропускам, остальные - самостоятельно через дежурного охранника или гардеробщика.

3.2. Начало занятий в школе с 8.00 до 20.30 часов в соответствии с расписанием занятий. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 30 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее чем за 5 минут до начала занятий.

3.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или представителя администрации, с обязательного согласия родителей.

3.4. Выход обучающихся на улицу и возвращение в здание школы осуществляется только в сопровождении преподавателя.

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

3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть приглашены для беседы к классному руководителю, завучу по воспитательной работе и к директору школы.

4. Контрольно - пропускной режим для сотрудников школы.

4.1. Директор школы, его заместители 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 о контрольно-пропускном режиме на определённое время.

4.2. Преподавателям рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

4.3. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и проведении родительских собраний.

4.4. Остальные сотрудники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утверждённым директором.

5. Контрольно - пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей.

5.1. Родители, посетители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, преподаватель должен заранее предупредить вахтёра о посещении.

5.2. С учителями родители, посетители встречаются после уроков или экстренно во время перемены на 1 этаже фойе.

5.3. Для встречи с преподавателями или администрацией школы родители (законные представители), посетители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, на встречу с которым они пришли, предъявляют документ, удостоверяющий личность, сообщают фамилию, имя своего ребёнка, класс, в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учёта посетителей».

5.4. Родителям, посетителям не разрешается проходить с крупногабаритными сумками. Сумки проверяются сотрудником охраны, с добровольного согласия посетителя, и оставляются на посту охраны.

5.5. Проход в школу родителей, посетителей по личным вопросам к администрации школы возможен по личной договорённости с самой администрацией, а также согласно приглашению администрации родителей (законных представителей) на беседу, о чём охранник должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, посетителей сотрудник охраны выясняет цель их посещения и пропускает только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в тамбуре 1 этажа, на крыльце или на улице.

6. Контрольно - пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц.

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по производственной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учёта посетителей».

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

6.3. 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, или согласно спискам, в сопровождении руководителя.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны действует по указанию директора или его заместителя.

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 нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в школу и выхода из неё;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, 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 неё;
- обеспечение допуска в здание школы собаки - проводника при наличии документа, подтверждающее её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н.

8. Контрольно - пропускной режим для автотранспортных средств.

8.1. Ворота для автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник охраны ООО ЧОП «РОСИЧ» по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда - выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается:

- автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: Скорой медицинской помощи, пожарной охраны, Управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного транспорта по заявке школы осуществляется при предъявлении сопроводительных документов, а также удостоверения личности водителя.

8.3. автомобильному транспорту школы и сотрудников школы, указанному в

приказе директора школы, если это не ограничено текущими приказами о контрольно-пропускном режиме на определённое время.

8.4. Парковка автотранспорта на территории школы, а также у ворот школы запрещена, кроме указанного в п.8.2.

8.5. Проезд технических средств и автотранспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств со стороны раздвижных ворот. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств и контроль за работой этих средств на объектах возлагается на охранника ООО ЧОП «РОСИЧ» или дежурного гардеробщика

9. Организация и порядок производства ремонтно - строительных работ в здании школы.

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно - строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным гардеробщиком или рабочим по обслуживанию здания для проведения ремонтно - строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителями вышестоящих организаций.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей школы из помещений и порядок их охраны.

11.1. Порядок оповещения обучающихся, сотрудников и посетителей школы из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе террористического акта и др.) и порядок их охраны осуществляется согласно действующим инструкциям и совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники и посетители школы, а также работники, осуществляющие ремонтностроительные работы в помещениях школы, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, находящемся 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 помещении людей. По прибытию сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.