ПРИНЯТО
Решением Общего собрания трудового
Коллектива МБО ДО
«ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»
Протокол № 4 от 19.02.2026г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 19.02.26г № 27-ОД

Директор МБО ДО «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»
_____ Бешагина Т.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в структурном подразделении Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Лениногорская 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, утверждённых 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 «Лениногорская 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, пронесения (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 сотрудника;
- 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», дежурным сотрудником.

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

2.3. Центральный вход в здание школы закрыт в рабочие дни с 20.30 часа до 8.00 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 сотрудником.

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 (валидаторам), остальные - самостоятельно через дежурного охранника или сотрудника. Первый валидатор выдаётся сотрудникам и обучающимся на безвозмездной основе. При утере, новый валидатор оплачивают сотрудники самостоятельно, за обучающихся – родители (законные представители).

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 45 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в школу на 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. Дежурному сотруднику открывать школу не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего дня.

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 во дворе школы или на улице. В тамбуре 1 этажа разрешено встречать обучающихся только родителям дошкольников и детей с ограниченными возможностями.

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 учёта посетителей» и «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.