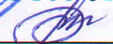
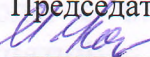




УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МБУ ДО ДМШ г.Гулькевичи  
№ 168 от 14.12.2015 г.  
 Н.Г.Барина

Согласовано:  
Председатель ПК  
 И.Н.Калинина

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЕ Г.ГУЛЬКЕВИЧИ МО ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской музыкальной школе г.Гулькевичи мо Гулькевичский район (далее – Школа) вводится контрольно-пропускной режим.

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 убыванием 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 заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
- 1.6. Пропускной режимы на территории школы обеспечивают сторожа.

1.7 Сторож открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХР (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию Школы)

1.8 В Школе насчитывается 3 (три) эвакуационных выхода, открывать которые имеют право: администрация, ответственные на случай ЧС;

## **2. Пропускной режим для обучающихся и работников Школы:**

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы с 8.00 до 20.00 согласно Расписанию групповых и индивидуальных занятий;

2.2. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить за пределы территории Школы;

2.3. После уроков проход учащихся в Школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, согласованному с заместителем директора по УВР, представленному сторожу 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, заместители директора, инженер, программист.

2.6. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, 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 заместителя директора по АХР запрещается внос (вынос) в школу любых предметов;

## **3. Пропускной режим для родителей обучающихся Школы:**

3.1. Для встречи с преподавателями, или администрацией Школы родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество преподавателя, 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 сторожа 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;

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

3.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей, сторож 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 1 этажа Школы;

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

4.1. Посещение сотрудников Школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность сторожа. Если сторожа 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 допускаются;

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 Школы;**

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, ответственные лица должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

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

6.1. Обход Школы сторожами осуществляется 3 раза в сутки;

6.2. Особое внимание нужно обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон;

6.3. Сторожа работают, согласно графику, утвержденному директором Школы;

6.6. Вместе со сторожами заместитель директора по АХР контролирует внутри объектовый режим;

6.7. Сторожа 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 сторож 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, заместителями директора;

должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры;

работниками отдела культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район;