

Министерство культуры Российской Федерации
Администрация МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное учреждение дополнительного образования

Шумиловская детская школа искусств

РАССМОТРЕНО
На заседании
Общего собрания
Протокол от 26 мая 2020 г. № _2_

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МУДО
«Шумиловская ДШИ»
от 29 мая 2020 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Шуმიловская детская школа искусств» (далее – образовательная организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года.

1.3. Пропускной режим в образовательной организации осуществляется:

- в рабочее время гардеробщиком (уборщицей) с понедельника по пятницу с 10 до 18 часов.
- с 18 до 20 часов и в субботу преподавателем, находящимся в образовательной организации.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима является заведующий хозяйством образовательной организации.

1.5. Задачами контрольно-пропускного режима являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей учащихся), учеников и сотрудников учреждения;
- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории образовательной организации;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

2.5. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими опасность для окружающих.

2. Порядок осуществления пропускного режима

2.1. Вход учащихся в помещения образовательной организации осуществляется с 10 до 20 часов согласно Расписанию групповых и индивидуальных занятий по списочному составу.

2.2. Педагогические работники и технический персонал образовательной организации пропускаются на территорию учреждения без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательную организацию с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения).

2.4. Должностные лица, прибывающие с проверкой, допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

2.5. Лица, прибывшие для выполнения ремонтных работ или работ другого вида, допускаются в помещение образовательной организации только после уведомления администрации, записи в журнале учета на основании документа, удостоверяющего личность либо в сопровождении представителя администрации.

2.6. Без личного разрешения директора или заведующего хозяйством запрещается внос (вынос) в образовательную организацию любых предметов;

2.7. Допуск на территорию образовательной организации пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи, органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности осуществляется беспрепятственно.

2.8. Остальные транспортные средства на территорию образовательной организации допускаются только с разрешения администрации.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, гардеробщик (уборщица) действует по указанию директора. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, учащихся, посетителей, действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы, администрацию образовательной организации.

Гардеробщик (уборщица) обязан:

- Контролировать посещение образовательной организации посторонними лицами;
- Требовать документы, устанавливающие личность, выяснять цель прибытия;
- Записывать в журнале учета данные посетителей согласно представленным документам, отмечать время прихода и ухода посещающих.
- Не пропускать в образовательную организацию посторонних лиц с сумками, пакетами, свертками, вызывающими подозрение.
- Осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушения правил безопасности, при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья людей и т.д.).

Работники обязаны:

Работники образовательной организации, к которым пришли учащиеся с родителями (законными представителями) или посетители, должны осуществлять контроль за

пришедшими на протяжении всего времени нахождения их в здании образовательной организации.

Посетители обязаны:

- После входа в здание образовательной организации четко следовать в направлении места назначения.
- Родители (законные представители) ожидают детей в специально отведенном месте
- После выполнения цели посещения посетители обязаны выйти из здания без задержек
- Не вносить в здание образовательной организации объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- Представляться работникам образовательной организации, предъявлять документ, удостоверяющий их личность, сообщать цель визита.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 21544219559557245818350236768380521217002357692

Владелец Максимук Елена Ивановна

Действителен с 22.08.2024 по 22.08.2025