



Утверждаю
Директор МБУДО «Районная школа
искусств»

Н.Н. Морозова Н.Н. Морозова

2015 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБУДО «РАЙОННАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

пгт. Андра

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положением об организации пропускного режима в МБУДО «Районная школа искусств» (далее – Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей «Районная школа искусств» (далее – РШИ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала РШИ, 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, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников РШИ, граждан в здание РШИ, проноса материальных ценностей на территорию или с территории РШИ.

1.3. Внутриобъектовый режим в помещении РШИ предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности РШИ.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в РШИ, обучающихся их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории РШИ или по иным причинам находящимся на территории РШИ.

1.5. Пропускной режим в РШИ осуществляется в следующем порядке:

- В учебное время – с 08-15 до 20-00 (заместителем директора по УР, заведующим хозяйством или лицом из числа обслуживающего персонала, назначенного приказом директора РШИ (далее – вахтер));

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории РШИ является заместитель директора по УР (пгт. Октябрьское), заведующий хозяйством (пгт. Андра).

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим для обучающихся РШИ:

- 2.1.1. Прием детей на занятия осуществляется преподавателем, который ведет эти занятия.
- 2.1.2. Вход обучающегося в РШИ на занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) при предъявлении дневника учащегося РШИ с 08-15 до 20-00.
- 2.1.3. Уходить (выходить) из РШИ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения преподавателя.
- 2.1.4. Учащиеся РШИ не имеют права находиться в здании РШИ после окончания занятий, репетиций без разрешения работников РШИ и без их присутствия.
- 2.1.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся привлекаются к ответственности в установленном в РШИ порядке.
- 2.1.6. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер обязан провести осмотр помещений РШИ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.2. Пропускной режим для родителей (лиц их заменяющих) учащихся:

- 2.2.1. Родителям вход по документам, удостоверяющим личность. Вахтер выясняет цель прихода и пропускает с разрешения работника РШИ, к которому они пришли.

- 2.2.2. Родителям не разрешается проходить в РШИ с крупногабаритными предметами, в противном случае они подлежат осмотру администрацией РШИ.
- 2.2.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание РШИ не проходят дальше гардероба.
- 2.3. Пропускной режим для работников РШИ:
- 2.3.1. Педагогические работники, вспомогательный и обслуживающий персонал РШИ пропускаются на территорию РШИ без предъявления каких-либо пропускных документов, без записи в журнале регистрации посетителей.
- 2.3.2. Все работники РШИ приходят в РШИ в соответствии с графиком работы.
- 2.3.3. Директор и его заместители имеют допуск в РШИ в любое время суток.
- 2.3.4. Другие сотрудники могут находиться в помещении РШИ в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ директора РШИ.
- 2.4. Пропускной режим для посетителей РШИ:
- 2.4.1. Лица, посещающие РШИ по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией РШИ и с регистрацией в Журнале регистрации посетителей РШИ.
- 2.4.2. Группы лиц, посещающих РШИ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание РШИ по приказу директора по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание РШИ, вахтер действует по указанию директора РШИ или его заместителей.
- 2.4.4. Пропуск посетителей в здание РШИ во время учебных занятий допускается в кабинет директора, его заместителей, методиста, свободных преподавателей. К преподавателям, ведущим занятия – после окончания уроков.
- 2.4.5. При наличии у посетителей ручной клади вахтер РШИ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
В случае отказа вызывается представитель администрации РШИ, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в учреждение.
В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, вахтер, оценив обстановку, информирует руководителя (его заместителей) и действует по указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции.
- 2.4.6. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей (далее – журнал). Журнал заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до конца учебного года (31 августа следующего года).

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Наличие документа, удостоверяющего личность посетителя	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя	Примечание

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице

журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала запрещены.

2.5. Пропускной режим для проверяющих и вышестоящих организаций:

- 2.5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в РШИ после предъявления удостоверений.
- 2.5.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору РШИ по телефону, если их визит заранее не был известен.

3. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации РШИ.

4. Обучающимся, работникам и посетителям РШИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 4.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще – режущего и ударно – раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- 4.2. Курить.
- 4.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

5. Обязанности сотрудников вахты

- 5.1. В РШИ на вахте (гардероб) находится вахтер, который должен знать:
 - Должностную инструкцию;
 - Особенности здания РШИ, порядок работы средств связи, пожаротушения, правила их использования;
 - Внутренний распорядок РШИ, правила осмотра ручной клади.
- 5.2. На вахте РШИ должны быть:
 - Телефонный аппарат;
 - Телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно – спасательных служб, администрации РШИ.
- 5.3. Вахтер (лицо, его заменяющее) обязан:
 - Осуществлять пропускной режим в РШИ согласно настоящего Положения;
 - При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и сообщить администрации РШИ.
- 5.4. Вахтер (лицо, его заменяющее) имеет право:
 - Требовать от учащихся, персонала, посетителей РШИ соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима.
 - Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим РШИ;
 - Вызывать полицию.
- 5.5. Вахтеру (лицу его заменяющему) запрещается:

- Допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- Разглашать посторонним лицам информацию об РШИ и порядке организации ее охраны;
- На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные вещества.

С положением об организации пропускного режима в МБУДО «Районная школа искусств» ознакомлены:

Еремина О.Н.	«01» декабря 2015 г.	<i>Еремина</i>
Вяльдина М.П.	«01» декабря 2015 г.	<i>Вяльдина</i>
Никитина А.В.	«01» 12 2015 г.	<i>Никитина</i>
Емельянова О.Ю.	«01» 12 2015 г.	<i>Емельянова</i>
Пророчук Т.С.	«1» 12 2015 г.	<i>Пророчук</i>
Гельблинг И.В.	«01» декабря 2015 г.	<i>Гельблинг</i>
Бургардт М.Э.	«01» 12 2015 г.	<i>Бургардт</i>
Слободскова О.А.	«01» декабря 2015 г.	<i>Слободскова</i>
Шеповалова Т.Л.	«01» 12 2015 г.	<i>Шеповалова</i>
Шадт А.В.	«01» 12 2015 г.	<i>Шадт</i>
Добрица Л.А.	«01» 12 2015 г.	<i>Добрица</i>
Воронцова Н.Г.	«01» 12 2015 г.	<i>Воронцова</i>
Гак Н.А.	«01» 12 2015 г.	<i>Гак</i>
Васильева В.В.	«01» 12 2015 г.	<i>Васильева</i>
Гулевич Е.А.	«01» 12 2015 г.	<i>Гулевич</i>
Кузнецова Н.С.	01. 12. 2015г.	<i>Кузнецова</i>