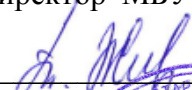


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

309514, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, 39
тел./факс (4725) 22-45-67, 39-51-54; e-mail: uk-dmsh3@mail.ru

Принято на заседании педагогического совета протокол № 2 от 17.03.2022г.	Утверждаю: директор МБУ ДО «ДМШ №3»  Т. П. Жигунова Приказ № 30/1 от 17.03.2022 года
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №3»
об организации пропускного режима

Положение разработано в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), согласно которому образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации, пунктом 8 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ, в соответствии с которым охрана здоровья обучающихся включает в себя обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, пунктом 9 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, согласно которому обучающимся предоставляются академические права на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

1. Общие положения

Настоящее положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МБУ ДО «ДМШ №3» в целях осуществления общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремальных акций и любых противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала учреждения.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в МБУ ДО «ДМШ №3» устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества в здание МБУ ДО «ДМШ №3». Пропускной режим в помещении МБУ ДО «ДМШ №3» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБУ ДО «ДМШ №3» и определяет порядок пропуска обучающихся,

работников и посетителей в здание.

2.1. Соблюдение порядка посещений обеспечивается работниками МБУ ДО «ДМШ №3».

2.2. Ответственность за осуществление пропускного режима в МБУ ДО «ДМШ №3» возлагается на сторожей, вахтеров.

2.3. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МБУ ДО «ДМШ №3», обучающихся и их родителей, законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБУ ДО «ДМШ №3».

2.5 Персонал МБУ ДО «ДМШ №3», обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в коридоре первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

3. Порядок прохода обучающихся, работников, посетителей в школу.

3.1. Пропускной режим обеспечивается дежурным по вахте.

3.2. Обучающиеся, работники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание должен быть ограничен через 10 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным по вахте.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание МБУ ДО «ДМШ №3» обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Занятия в МБУ ДО «ДМШ №3» начинаются с 8.00 с понедельника по субботу. В соответствии с расписанием занятий (индивидуальных и групповых уроков) обучающиеся начинают допускаться в здание за 10 минут до урока и вплоть до начала урока.

4.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МБУ ДО «ДМШ №3» с разрешения преподавателя.

4.5. Уходить из МБУ ДО «ДМШ №3» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или администрации учреждения.

4.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к администрации учреждения.

4.7. Обучающихся в возрасте от 4 до 7 лет на входе встречает преподаватель, который оказывает необходимую помощь при переодевании обучающегося. При групповом занятии преподаватель собирает всех детей в холле 1 этажа и отводит на урок.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор, его заместители, преподаватели, другие работники могут проходить и находиться в помещениях МБУ ДО «ДМШ №3» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим.

5.2. Преподавателям рекомендовано прибывать в МБУ ДО «ДМШ №3» не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. Остальные работники приходят в МБУ ДО «ДМШ №3» в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6. Пропускной режим для законных представителей обучающихся

6.1. Законные представители могут быть допущены в МБУ ДО «ДМШ №3» при предъявлении документа, удостоверяющего личность в следующих случаях:

6.1.1. Для встречи с преподавателями или администрацией МБУ ДО «ДМШ №3». Законные представители сообщают дежурному по вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.1.2. Для встречи с директором, заместителем директора по личным и иным вопросам. Встреча проходит по предварительной договоренности.

6.1.3. Для законных представителей обучающихся в возрасте от 4 до 7 лет возможен проход на 1 этаж МБУ ДО «ДМШ №3» для помощи обучающимся в переодевании за 10 минут до урока и 10 минут после окончания урока. В данном случае преподаватель заранее формирует список из законных представителей, которым необходимо оказывать помощь в переодевании обучающимся с указанием ФИО и паспортных данных и передает данный список дежурному по вахте с указанием времени посещения учреждения.

6.2. С преподавателями законные представители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.4. В случае не запланированного прихода законных представителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

6.5. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ ДО «ДМШ №3» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, дежурный действует по указанию директора или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей:

№п /п	Дата	Ф.И.О. посетителя	Время прибытия	Время убытия	Цель визита	Документ	роспись

Журнал регистрации посетителей ведется постоянно.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и работников из помещений МБУ ДО «ДМШ №3» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБУ ДО «ДМШ №3» прекращается. Работники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии работников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБУ ДО «ДМШ №3».