

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУДО «ДШИ № 2»  
Оськина Т.В.   
13 сентября 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в  
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУДО «ДШИ № 2» (далее Школа) а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здание школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы, и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на:

- заместителя директора по административно - хозяйственной части.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на:

- заместителя директора по административно - хозяйственной части,

- вахтеров,

- Работников ЧОП.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников Школы

1.6. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре Школы и на сайте.

## **2. Порядок прохода в здание Школы**

2.1. Учащиеся, родители учащихся, сотрудники Школы и посетители проходят в Школу через центральный вход.

2.2. Учащимся, родителям учащихся, сотрудникам и посетителям запрещается проход в Школу без сменной обуви (бахил).

2.3. Учащимся, родителям учащихся, сотрудникам и посетителям необходимо переобуваться в фойе Школы рядом с гардеробом.

Вход в Школу контролируется вахтером.

## **3. Правила поведения носителей**

3.1. Посетители, находясь в помещении Школы обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся и другим посетителям Школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками Школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать заведующему канцелярией о своей явке в Школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном уполномоченным сотрудником Школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении Школы.

Приемный день директора Школы – среда с 15.00 до 17.00 по предварительной записи. Посетителю необходимо назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, тему беседы.

### 3.2. Посетителям Школы запрещается:

- находиться в помещении Школы без сменной обуви (бахил)
- находиться в служебных помещениях или других помещениях Школы без разрешения на то директора, администрации, преподавателя;
- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение Школы огнестрельное и холодное оружие;
- курить в здании Школы и на его территории;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- входить в Школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

### 4. Ответственность посетителей Школы за нарушение настоящего Положения:

4.1. в случае нарушений посетителями Школы пропускного режима и правил поведения сотрудники Школы могут делать нарушителям замечания;

4.2. в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

4.3. в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4.4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

- Работники средств массовой информации пропускаются в здание Школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

- Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Школы пускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

## **5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Школы**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы вахтером Школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

## **6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

6.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **7. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Школы из помещений и порядок их охраны.**

7.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Школы 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.

7.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается.

7.3. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

