

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города
Москвы "Детская школа искусств имени
И.Ф.Стравинского"
от 21.10.2019 г. № 25/ОД

**Положение об организации пропускного режима
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Детская школа искусств имени
И.Ф.Стравинского"**

Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского" (далее – Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, краж и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников школы.

1. Общие положения

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы и охранным предприятием.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в школе возлагается на заместителей директора и главного инженера. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на администраторов, старших администраторов.

Положение об организации пропускного режима в школу размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся и работников школы

Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охраны, дежурным администратором.

Обучающиеся и работники школы проходят в здание через центральный вход.

Центральный вход в здание школы открыт с 8.45 до 21.30 в рабочие дни и субботу.

Центральный вход в здание школы должен быть закрыт в нерабочие и праздничные дни.

Обучающиеся и сотрудники Школы проходят в здание школы через систему учета контроля и учета доступа (СКУД) по индивидуальной пластиковой карте-пропуску (далее-пропуск). В случае отсутствия пропуска,

обучающиеся допускаются в здание школы только с разрешения администратора или заместителя директора.

Преподаватели, имеющие в своих группах детей до 7-ми лет обязаны встречать учащихся в вестибюле для дальнейшего прохождения в учебные помещения школы. По окончании занятий преподаватели обязаны проводить группу до гардероба.

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

Всем обучающимся проходить в школу разрешается только в сменной обуви.

Запрещается ставить велосипеды, самокаты, скейтборды, коляски на пандусе и в вестибюле центрального входа.

Парковка велосипедов разрешается в специально отведенном месте.

3. Пропускной режим для законных представителей обучающихся

Родители (законные представители) учащихся, могут пройти в здание школы по пропуску, оформленному на себя. Проход в школу по пропуску ребенка запрещен.

Нахождение родителей вне учебных помещений допускается только в холлах 1-го, 2-го и 3-го этажей, в оборудованных зонах ожидания. Проход в помещения школы допускается только при наличии сменной обуви или бахил. Бахилы родителями приобретаются самостоятельно. Все посетители школы обязаны соблюдать тишину и порядок, не создавать неудобства учебному процессу. Запрещается громко разговаривать и находиться в коридорах школы, во время занятий.

Родителям (законным представителям) во время нахождения в образовательном учреждении рекомендуется уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, соблюдать культуру речи, не допускать использования оскорбительных выражений или реплик.

В случае проявления грубости, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, администрация вправе заблокировать пропуск родителя (законного представителя).

Для разовой встречи с преподавателями или администрацией школы родители (законные представители), посетители предъявляют сотруднику охраны документ, удостоверяющий личность, и сообщают, к кому они направляются. Данные о посетителях записываются в «Журнале учета посетителей». Посетителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками и тележками.

Присутствие на занятиях родителей (законных представителей) допускается, только по письменному заявлению преподавателя, заместителю директора по учебной работе и с его разрешения. Родители допускаются в

класс строго без верхней одежды, в сменной обуви, с выключенным звуком в мобильных телефонах.

В случае несоблюдения родителями (законными представителями) положений пропускного режима администрация вправе заблокировать пропуск родителя (законного представителя).

4. Пропускной режим для посетителей

Лица, посещающие школу, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по спискам посетителей, которые предоставляют руководители организаций, в которых работают данные посетители.

5. Осмотр вещей посетителей, ведение документации при пропускном режиме

В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией, охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, имеют право производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

При отказе предъявить для осмотра вносимого на объекты охраны имущества посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, отказывается покинуть образовательное учреждение, охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (01 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). 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.

"Журнал учета посетителей" содержит следующую информацию:

ФИО посетителя

Наименование и номер документа, удостоверяющего личность посетителя

Дата регистрации посещения

ФИО и должность лица, принимающего посетителя

Время прибытия

Время убытия

Подпись сотрудника охраны

6. Пропускной режим для транспорта

Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме (выше указанного).

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, обслуживающих организаций и прочее, пропускаются в помещения школы для производства работ (услуг) по распоряжению директора, заместителя директора, главного инженера.

7. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, 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 антитеррористической безопасности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы

и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

8. Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию школы

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
 2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
 3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
 4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
 5. Электрошоковые устройства.
 6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
 7. Колющие и режущие предметы.
 8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
 9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
 10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
 11. Радиоактивные материалы и вещества.
 12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы.
 13. Наркотические и психотропные вещества и средства.
 14. Спиртосодержащие напитки.
-