



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

444039, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 10, тел. (8482)3 1-88-35, 70-07-41, e-mail: art-shag@yandex.ru

Приказ № 5-2 от «12» января 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО ХШ им. М. Шагала

М. А. Фрейдлина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведении посетителей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования художественной школе имени Марка Шагала городского округа Тольятти

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБУДО ХШ им. М. Шагала (далее Школа), а также для исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Доступ в здание по адресу: ул. Свердлова, 10 и помещения, занимаемые Школой, 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 соблюдение режима посещения участниками образовательного процесса в Школе возложить на:
 - заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности.
- 1.4. Контроль за порядком осуществления режима посещения в Школе возлагается на:
 - директора (или лица, его замещающего);
 - в дневное время (с 8-00 до 15-00) на вахтера;
 - вечернее время (с 15-00 до 21-00) на вахтера и дежурного по этажу.
- 1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся, преподавателей и сотрудников Школы.
- 1.6. В целях ознакомления посетителей Школы с режимом посещения и правилами поведения в Школе, настоящее Положение размещается на информационном стенде в вестибюле Школы и на школьном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода в здание Школы

- 2.1. Обучающиеся, родители обучающихся (лица их заменяющие), преподаватели, сотрудники Школы и посетители проходят в Школу через центральный вход, режим посещения которого обеспечивается вахтерами.
- 2.2. Обучающимся, родителям обучающихся (лицам их заменяющим), преподавателям, сотрудникам и посетителям запрещается проход в Школу без сменной обуви или бахил.
- 2.3. Обучающимся, родителям (лицам их заменяющим) обучающихся, посетителям необходимо переобуться в вестибюле Школы.
- 2.4. Вход в Школу контролируется вахтером.

3. Режим для учащихся Школы

- 3.1. Период занятий в Школе осуществляется с 15:00 до 20:30.

- 3.2. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в школу согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и просмотров, утвержденному директором школы.
- 3.3. Обучающиеся школы не имеют права находиться в помещениях Школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников Школы и без их присутствия.
- 3.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к представителям администрации школы.

4. Режим посещения для родителей обучающихся (лиц их заменяющих)

- 4.1. Родители обучающихся (лица их заменяющие) проходят в Школу при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ - паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан - паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его вахтеру для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в Школу, сообщив по телефону лицу, к которому посетитель направляется. Также вахтер ведет визуальное наблюдение за посетителем через систему видеонаблюдения.
- 4.2. Вход родителей (лиц их заменяющих) на родительские собрания осуществляется по списку, утвержденному директором Школы и заверенным печатью и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание Школы заходят не дальше vestibюля.

5. Режим для работников школы

- 5.1. Преподаватели и сотрудники Школы приходят в помещения Школы в соответствии с расписанием, графиками и планами работы.
- 5.2. Директор Школы и его заместители имеют допуск в Школу в любое время суток.
- 5.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении Школы, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа (распоряжения) директора Школы.

6. Режим для посетителей Школы

- 6.1. Посетители проходят в здание через вахту Школы.
- 6.2. Лица, посещающие Школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения):
- официальные лица,
 - расчеты пожарных и аварийных служб,
 - сотрудники полиции,
 - врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией Школы и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, выставках, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.4. Для вызова сотрудника или преподавателя посетитель должен обратиться к вахтеру.

6.5. Придя в Школу, посетитель обязан по просьбе вахтера предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи и зимнюю одежду для предотвращения проноса в здание Школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов - вахтер задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору Школы (лицам его замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

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

6.8. В случае угрозы жизни и здоровья посетителей и сотрудников школы, вахтер делает вызов ГБР, не вступая в конфликт с угрожающей стороной.

7. Правила поведения для посетителей

- 7.1. 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 делопроизводителю о своей явке в Школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном делопроизводителем;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в Школе;
- при входе в Школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у вахтера Школы - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Школы.

7.2. Посетителям Школы запрещается:

- находиться в помещении Школы без сменной обуви или бахил;
- находиться в служебных помещениях или других помещениях Школы без разрешения на то вахтера, директора, дежурного преподавателя или просто 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 (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании Школы и на ее территории;
- присутствовать на собраниях, просмотрах и других мероприятиях Школы с включенным мобильным телефоном, мешающим ведению образовательного процесса.
- 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.

7.3. Ответственность посетителей Школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Школы режима посещения и правил поведения сотрудники Школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Школы, а также здания памятника архитектуры, в котором располагается Школа, на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

8. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

Проход лиц в помещения Школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период

чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

9. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

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

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

10. Организация и порядок проведения ремонтно-строительных работ в помещениях Школы

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

11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

11.1. Режим посещения в помещения Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Школы из помещений и порядок их охраны.

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, преподавателей 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.

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