



Департамент дополнительного образования  
им. Марка Шагала

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.