

ПРИНЯТО на Педсовете

Протокол № 15 от 18.08.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 62 от 29.08.2025 г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима в
МБУДО «Шлиссельбургская детская художественная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и персонала МБУДО «Шлиссельбургской ДХШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц в здание школы и из школы. Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание.

1.3. К участникам образовательного процесса в школе относятся обучающиеся всех классов, родители (законные представители), администрация, преподаватели, вспомогательный персонал и иные лица, состоящие в штате школы.

1.4. Охрана помещений осуществляется вахтёром в дневное время.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- вахтера.

1.6 Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- зам директора по УВР.

1.7 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании школы. Правила распространяются на все помещения школы.

1.8. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном Интернет-сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещении «Шлиссельбургской ДХШ»

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники Шлиссельбургской ДХШ и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание Шлиссельбургской ДХШ открывается в 10 часов 00 мин. и закрывается в 20 часов 00 мин, в субботу, воскресенье и нерабочие праздничные дни школа закрыта.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным вахтёром.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

- 3.1. Начало занятий в школе - согласно расписанию. Обучающиеся, пришедшие раньше, ожидают в холле.
- 3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающегося пропускают в школу с разрешения преподавателя.
- 3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или заявления родителей.
- 3.4. Выезд обучающихся на конкурсы, экскурсии осуществляются только в сопровождении преподавателя и родителей.
- 3.5. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия возможен по заявлению преподавателей директору школы.
- 3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно заявлению преподавателей директору школы.
- 3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 4.1. Директор Шлиссельбургской ДХШ, его заместитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора.
- 4.2. Преподаватели обязаны прибыть в школу согласно утвержденному расписанию, но не позднее чем за 10 мин. до начала урока.
- 4.3. Преподаватели обязаны заранее предупредить заместителя директора по УВР и вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перерывов между уроками.
- 5.3. Для встречи с преподавателями или администрацией школы родители предварительно согласовывают дату и время, сообщают вахтёру фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего

ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вахтёр вносит запись в «Журнале учета посетителей» по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у здания школы.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

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

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании Кировской ДМШ

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

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

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.), порядок их охраны разрабатывается заместителем директора по УВР совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения принимаются меры по эвакуации всех учащихся, персонала школы, а также работников, осуществляющих ремонтно-строительные или иные работы в помещениях школы. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планом эвакуации расположенным на каждом этаже школы, на видном и доступном месте. Пропуск людей в здание школы прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

10. Контрольно-пропускной режим для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса

10.1. Нахождение в школе лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, допускается с ведома директора школы, его заместителей, и только в сопровождении кого-либо из персонала школы.

10.2. Каждый сотрудник школы обо всех посторонних лицах, бесцельно находящихся в школе, обязан сообщить директору или любому из заместителей директора школы для принятия мер.

10.3. При выявлении преступлений или правонарушений (курение, употребление спиртных напитков, нарушение общественного порядка и благопристойности) персонал школы по возможности пресекает, ставит в известность директора школы или заместителя директора школы, либо сообщает о факте в милицию.

Настоящий локальный нормативный акт действует до вступления в силу нового.