Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 8»

Локальный нормативный правовой акт № \_\_\_\_\_

**«Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей муниципального бюджетного учреждения**

**дополнительного образования**

**«Детская школа искусств № 8»»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На заседании педагогического совета  МБУДО «ДШИ № 8»  Протокол № \_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_201\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБУДО «ДШИ № 8»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Кунаева  Приказ №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_201\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 8»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУДО «Детская школа искусств № 8» (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 здание.

1.3. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима в помещении школы возлагается на вахтера.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников МБУДО «Детская школа искусств № 8».

1.5. В целях ознакомления посетителей МБУДО «ДШИ № 8» с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационном стенде, в коридоре школы и на официальном сайте школы.

**2. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ.**

2.1. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся, сотрудники школы проходят в школу через центральный вход, пропускной режим которого обеспечивается сотрудником школы – вахтером.

2.2. Учащимся, родителям (законным представителям) учащихся, сотрудникам школы, посетителям запрещается нахождение в школе без сменной обуви или бахил.

2.3. Вход в школу строго контролируется вахтером.

**3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.**

3.1. Рабочий режим школы с 8:00 до 20:00, режим занятий индивидуальный – в среднем, с 11:30 до 20:00. Учащиеся приходят в школу строго по своему расписанию, утвержденному директором школы.

3.2. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в школу согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и репетиций, утвержденному директором школы.

3.3. Учащиеся школы не имеют права находится в здании школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

3.4. В случае нарушения дисциплины и правил поведения, учащиеся могут быть приглашены к директору школы для беседы.

**4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ.**

4.1. Родители (законные представители) учащихся проходят в здание через центральный вход, по предъявлению паспорта или документа, удостоверяющего личность.

4.2. Родители (законные представители) учащихся, провожающие или встречающие своих детей, в здание заходят не дальше поста вахты.

**5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ.**

5.1. Преподаватели и работники школы приходят на работу в соответствии с графиком и планом работы.

5.2. Директор и главный бухгалтер имею допуск в школу в любое время суток.

5.3. Другие сотрудники могут находиться в помещениях школы в нерабочее время, в выходные и праздничные дни только по приказу директора школы.

**6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ.**

6.1. Посетители проходят в здание школы с центрального входа.

6.2. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, конкурсах, выставках и т. д. допускаются в здание школы по приказу директора, по списку участников или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.4. Для вызова преподавателя или сотрудника школы обращаться к вахтеру.

6.5. При посещении школы посетитель обязан по просьбе вахтера предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи 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 или лицу его замещающему 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 лица его замещающего.

**7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

7.1. Посетители, находящиеся в здании МБУДО «ДШИ № 8», обязаны:

* соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
* не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, сотрудникам, 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);
* бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
* при входе в школу, посетители, имеющие при себе кино-, фото-, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру и оргтехнику (принтер, сканер), обязаны зарегистрировать названные технические средства у вахтера, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Школы.

**8. ПОСЕТИТЕЛЯМ МБУДО «ДШИ № 8» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

* находиться в помещениях Школы без бахил;
* находиться в учебных классах, служебных помещениях школы без разрешения вахтера, директора, преподавателя;
* выносить из помещений школы документы, полученные для ознакомления;
* изымать образцы документов со стенда, а так же помещать на нем личные объявления;
* приносить в помещения школы огнестрельное и холодное оружие, колющие и режущие предметы, спиртные напитки, личные вещи в объемных пакетах и сумках;
* курить в здании школы;
* присутствовать на собраниях, концертах с включенным мобильным телефоном;
* входить в здание школы в состоянии алкогольного или иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные или ремонтные работы).

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

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.**

В случае нарушения пропускного режима и правил поведения в общественном месте, 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 или порчи школьного имущества на виновное лицо возлагается уголовная ответственность и возмещение принесенного ущерба.

**10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ОХРАНЫ.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников Школы при чрезвычайных ситуациях из помещений Школы (пожар, информация об угрозе террористического акта и т. д.) и порядок их охраны разрабатывается директором Школы, ответственными по охране труда и пожарной безопасности.

10.2. По установленному сигналу об опасности, все, находящиеся в здании школы, обязаны эвакуироваться, в соответствии с планом эвакуации, размещенном на видном месте в здании школы. Сотрудники Школы принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях, людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб, для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный допуск в помещения Школы.