

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Чайковская детская школа искусств № 3»
(МБУ ДО «ЧДШИ № 3»)



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ЧДШИ № 3»
от 01.02.2024 № 01-04-28

рег. № 4 от 01.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Чайковская детская школа искусств № 3»

с. Фоки
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Чайковская детская школа искусств № 3» (далее – МБУ ДО «ЧДШИ № 3») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБУ ДО «ЧДШИ № 3».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3», а также порядок въезда и выезда на его территорию автотранспорта.

1.3. Пропускной режим в дневное время в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» осуществляется: вахтером, понедельник – пятница (с 12 ч. 48 мин. до 20 ч.00 мин.).

1.4. Пропускной режим в ночное время, в выходные и праздничные дни в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» осуществляется средствами наблюдения с помощью технических средств охраны системами охранной сигнализацией ООО ЧОП «Гепард». Лицензия ЛО56-00106-59/00020491 от 16.01.2019 действительна до 16.01.2029. Директор Балабанов Андрей Анатольевич, Юридический адрес: 617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Промышленная, 5/1 строение 12. тел. (34241) 4-13-14, 4-51-30, ПЦН – 4-15-24, мобильный номер 89223707151.

1.5. Лица, ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в здании и на территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3», назначаются приказом.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Доступ на территорию и в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3» разрешается:

- работникам с 7.00 до 20.00;
- обучающимися и их родителям (законным представителям) с 09.00 до 20.00;
- посетителям с 09.00 до 17.00.

2.2. Вход обучающихся в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и рабочие МБУ ДО «ЧДШИ № 3» пропускаются на территорию МБУ ДО «ЧДШИ № 3» без предъявления документов с записью в журнале регистрации работников.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с

обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

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.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся пропускаются в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» на мероприятия, родительские собрания по спискам, заранее представленным вахтеру преподавателями.

2.6. При выполнении в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МБУ ДО «ЧДШИ № 3» с обязательным уведомлением территориального подразделения МВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МБУ ДО «ЧДШИ № 3».

2.7. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3» в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

2.8. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей и забирающих их из МБУ ДО «ЧДШИ № 3», осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.9. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства МБУ ДО «ЧДШИ № 3» запрещается.

2.10. Пропуск автотранспорта.

2.10.1. Пропуск автотранспорта на территорию МБУ ДО «ЧДШИ № 3» осуществляется лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

Стоянка личного транспорта работников на территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3» осуществляется только на основании приказа МБУ ДО «ЧДШИ № 3», отражающего данные транспорта (марка, модель, гос. номер и владелец), в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3» запрещается.

2.10.2. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБУ ДО «ЧДШИ № 3» осуществляется с письменного разрешения руководителя или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3», цели нахождения.

2.10.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МБУ ДО «ЧДШИ № 3» транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с

руководителем (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

III. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Руководитель МБУ ДО «ЧДШИ № 3» обязан:

- издавать локальные нормативные акты (ЛНА), необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц.

3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

- исправное состояние домофона, электронной системы входной двери (при наличии);
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принятие решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- контроль соблюдения требований Положения работниками и посетителями МБУ ДО «ЧДШИ № 3».

3.3. Вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3» и въезда автотранспорта на территорию;
- производить обход территории и здания МБУ ДО «ЧДШИ № 3» перед началом и по окончании работы, делать записи в Журнале обхода территории, контролировать ситуацию на территории и в помещениях МБУ ДО «ЧДШИ № 3» на основании изображений с камер видеонаблюдения с целью выявления нарушений правил безопасности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБУ ДО «ЧДШИ № 3», совершить противоправные

действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МБУ ДО «ЧДШИ № 3». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;

3.4. Работники МБУ ДО «ЧДШИ № 3» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3»;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБУ ДО «ЧДШИ № 3» (уточнять цель визита, провожать до места назначения и перепоручать их сопровождение другому сотруднику);

3.5. Родители (законные представители) обучающихся и посетители обязаны:

- осуществлять вход в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» и выход из него только через центральный вход;

- представляться, если работники МБУ ДО «ЧДШИ № 3» интересуются его личностью и целью визита;

- не вносить в МБУ ДО «ЧДШИ № 3» объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.7. Работникам МБУ ДО «ЧДШИ № 3» запрещается:

- нарушать требования Положения;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МБУ ДО «ЧДШИ № 3»;

- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д. по окончании рабочего дня;

- впускать на территорию и в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3» неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

- оставлять без сопровождения посетителей;
- находится на территории и в здании МБУ ДО «ЧДШИ № 3» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3»;
- входить в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3» через запасные выходы.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЗА НАРУШЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

4.1. Работники МБУ ДО «ЧДШИ № 3» несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;

- допуск на территорию и в здание МБУ ДО «ЧДШИ № 3» посторонних лиц;

- халатное отношение к имуществу МБУ ДО «ЧДШИ № 3».

4.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;

- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБУ ДО «ЧДШИ № 3»;

- халатное отношение к имуществу МБУ ДО «ЧДШИ № 3».