



И.о. директора  
МАУДО «ДШИ «Вдохновение»

Е.Ю. Чуприна

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Дубна  
**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ «ВДОХНОВЕНИЕ»**  
МАУДО «ДШИ «Вдохновение»

Флёрова 4, г.о. Дубна МО 141980 тел/факс +7(496)212-25-53, тел. +7(496)214-83-79,  
[dubna-vdohnovenie@mail.ru](mailto:dubna-vdohnovenie@mail.ru)  
ОГРН 1035002204445, ИНН 5010029022, КПП 501001001

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном учреждении  
дополнительного образования «Детская школа искусств «Вдохновение»  
(МАУДО «ДШИ «Вдохновение»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Вдохновение» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;
- Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35,
- Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ,
- Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581,
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197 ФЗ;
- Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации";
- Устава МАУДО «ДШИ «Вдохновение».

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещениях муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее - МАУДО «ДШИ «Вдохновение») предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДШИ и определяет порядок пропуска

обучающихся и сотрудников, граждан в здание ДШИ.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДШИ, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДШИ.

1.5. Работники ДШИ, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением.

1.6. В целях ознакомления посетителей ДШИ с Пропускным режимом данное Положение размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДШИ.

1.7. Ответственным лицом за организацию пропускного режима в здания и на территорию ДШИ является заместитель директора по АХР.

1.8. Пропускной режим в ДШИ осуществляется вахтёрами.

1.9. Рабочее место работника, непосредственно осуществляющего пропускной режим оснащается комплектом документов по организации безопасности, в том числе по организации пропускного режима в учреждении (приказы, памятки, инструкции и т.д.), а также телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

1.10. Входные двери и запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми замками (запорами). Ключи от входных дверей хранятся на вахте.

1.11. Запасные выходы открываются по разрешению директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

1.12. Пропускной режим в ДШИ осуществляется на принципах приветливого и вежливого отношения к учащимся, их родителям (законным представителям), педагогам, работникам ДШИ, посетителям.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Время нахождения в здании ДШИ учащихся, педагогов, иных работников регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы сотрудников и Календарным учебным графиком ДШИ на текущий учебный год.

2.2. Родители (законные представители) учащихся, а также посетители (посторонние лица), посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в учебную зону ДШИ строго:

- при предъявлении вахтёру ДШИ документа, удостоверяющего личность;
- с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.3. Контроль за проходом в здание ДШИ посторонних лиц осуществляет вахтёр.

2.4. Регистрацию в журнале входящих в учебную зону родителей (законных представителей) учащихся, иных посетителей осуществляет вахтёр.

2.5. Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- осуществлять пропуск лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

**2.6. Порядок осуществления пропускного режима в ДШИ для учащихся, их родителей (законных представителей).**

2.6.1. Начало занятий в ДШИ с 14:30 часов. Учащиеся допускаются в здания школы не ранее 14:15.

2.6.2. Пропуск родителей (законных представителей) учащихся в ДШИ на родительские собрания осуществляется по спискам, заранее поданным педагогом дополнительного образования на вахту.

2.6.3. Посещение педагогов осуществляется во внеурочное время по предварительному согласованию.

2.6.4. Проход в ДШИ родителей по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности с администрацией, о чем вахтёр должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в ДШИ родителей, вахтёр выясняет цель их прихода и пропускает в ДШИ только с разрешения администрации.

Сопровождение родителями (законными представителями) осуществляется только до парадного входа в здание школы. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их за пределами школы. Разрешается сопровождение детей в группы хореографического и художественного отделения для переодевания, если детям не исполнилось 7 лет. После того, как ребенок готов к занятию, родители покидают здание школы.

Для родителей (законных представителей) отдельных учащихся, по согласованию с директором ДШИ, на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим.

2.6.5. Не допускается пронос в здания и на территорию школы запрещенных законодательством Российской Федерации к свободному обороту, хранению, ношению и распространению на территории РФ предметов и веществ (оружие, боеприпасы, взрывные устройства и взрывоопасные вещества, химические, биологические и радиационные отравляющие и загрязняющие вещества, наркотические вещества и т.д.), а также алкогольных напитков, пиротехнических изделий, легковоспламеняющихся жидкостей и газосодержащих емкостей. Не разрешается проходить в ДШИ с крупногабаритными сумками.

2.7. Порядок осуществления пропускного режима для работников ДШИ:

- работники ДШИ приходят на работу в соответствии с режимом работы;
- директор и его заместители имеют право допуска в ДШИ в любое время суток;
- нахождение иных сотрудников в помещении ДШИ в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни регламентируется приказами (распоряжениями) директора.

**2.8. Порядок осуществления пропускного режима для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ДШИ.**

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

2.8.2. Должностные лица, прибывшие в ДШИ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДШИ с записью в «Журнале учета посетителей».

2.8.3. При выполнении в ДШИ ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения во внеучебное время.

2.9. Посетителям запрещается нарушать образовательный процесс, беспокоить и отвлекать учащихся, педагогов во время проведения учебных занятий.

2.10. После окончания всех занятий вахтёры обязаны произвести осмотр помещений ДШИ на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.11. Нахождение участников образовательного процесса в ДШИ после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации организации запрещается.

2.12. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, родителей (законных представителей) учащихся ДШИ, вахтёр действует по инструкции, уведомляет администрацию, правоохранительные органы, задействует тревожную кнопку сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, вахтёр действует по указанию директора, при его отсутствии - заместителя директора.

**2.14. Порядок проноса выноса крупногабаритных предметов.**

2.14.1. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в ДШИ не допускаются.

2.14.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ДШИ на основании соответствующих документов с разрешения директора, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания ДШИ осуществляется только с разрешения директора учреждения, заместителя директора по АХР или заведующей хозяйством. (Приложение 1).

2.14.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДШИ после проведения их осмотра, исключаящего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.14.4. При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади вахтёр, осуществляющий пропуск в ДШИ предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра и контроля.

2.14.5. В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади вахтёром вызывается представитель администрации ДШИ, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в образовательное учреждение по соображениям безопасности жизни участников образовательного процесса.

2.14.6. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДШИ, вахтёр, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, использует кнопку тревожной сигнализации для вызова сотрудников охраны.

2.14.7. При проведении конкурсов, выставок и т.п. на базе ДШИ сторонние участники обязаны предоставить вахтёру приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

3.1. В соответствии с Календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего трудового распорядка в здании и на территории ДШИ разрешено находиться:

- учащимся - с 14:15 до 20.30
- работникам ДШИ - с 08:0 до 21:00.
- график сменности вахтёров предполагает нахождение в ДШИ с 08-45 до 21-00.

3.2. По окончании занятий в ДШИ вахтёр осуществляет его полный обход.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДШИ и на его территории.

3.4. В здании и на территории ДШИ запрещается:

- курить в помещениях и на территории ДШИ;
- разводить костры и сжигать мусор на территории;
- применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
- проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
- пользоваться неисправными утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
- устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях, под лестничными проемами, на чердаке;
- хранить в здании ДШИ легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;
- использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий - изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками.

#### **4. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

4.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ДШИ 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.

4.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДШИ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся на видном и доступном для посетителей месте.

4.3. Пропуск посетителей в помещения ДШИ прекращается.

4.4. Сотрудники ДШИ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно действующей инструкции.

4.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДШИ.

#### **5. Ответственность**

5.1. Должностные лица ДШИ, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.