

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИСМАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУ ДО Исмайловская
детская школа искусств
муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан

 Муратова С.А.
« _____ » _____ 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
Исмайловская детская
школа искусств
муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан

 Кравко Д.К.
« _____ » _____ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей
в МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Цель настоящего положения – обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБУ ДО ИДШИ, 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, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории, прилегающей к школе.

1.3 Внутриобъектовый режим в школе предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание установленного порядка деятельности школы.

1.4 Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность, или по иным причинам находящимся внутри здания школы или на территории, прилегающей к школе.

1.5 Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса возлагается на: гардеробщицу.

II. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

2.1. Школа работает по шестидневной рабочей неделе с выходным днем в воскресенье.

2.2. Режим работы: с 09.00 до 20.00 часов;

2.3. Время учебных занятий: с 13 45.до 20.00 часов;

2.4. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен, двери в здание школы закрываются.

III. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Вход в здание школы для обучающихся производится в соответствии со списками обучающихся, предоставляемых гардеробщице учебной частью.

3.2. Обучающиеся обязаны приходить на занятия не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий, указанных в индивидуальном расписании обучающегося на текущий день обучающимся разрешается только с разрешения преподавателя или представителя администрации.

3.4. Выезды обучающихся из школы на учебные, концертные мероприятия, на экскурсии, или по иным основаниям осуществляются организованно и в сопровождении ответственного преподавателя.

3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором ИДШИ.

3.6. Обучающиеся ИДШИ не имеют права находиться в здании школы и на прилегающей территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены гардеробщицей в учебную часть для выяснения причин нарушения режима.

IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Вход родителей в здание школы производится на основании документов, удостоверяющих личность и в соответствии со списками обучающихся, находящимися у гардеробщицы.

4.2. Родители, ожидающие своих детей, в учебные помещения не допускаются.

V. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Доступ преподавателей и их пребывание в здании школы производится в соответствии с индивидуальным расписанием, утвержденным учебной частью.

5.2. Преподаватели должны приходить в школу не позднее, чем за 15

минут до начала занятий.

5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.4. Директор имеет допуск в здание школы в любое время суток.

5.5. Сотрудники школы имеют право находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни только по распоряжению директора школы.

5.6. Преподаватели, сотрудники и администрация школы обязаны заранее предупредить гардеробщицу о времени запланированных встреч с родителями, посетителями, о времени и месте проведения внеклассных мероприятий и родительских собраний.

VI. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, концертах, семинарах и т.п. допускаются в здание школы по приказу директора ДШИ, по списку участников и при предъявлении документа, подтверждающего личность.

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, гардеробщица действует по указанию директора школы.

6.4. В случае возникновения ситуации, непосредственно угрожающей безопасности, здоровью и жизни людей, находящихся в МБУ ДО ИДШИ гардеробщица обязана вызвать наряд полиции и немедленно поставить в известность о происходящем директора и представителей администрации ИДШИ.

VII. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

7.1. Внос и вынос материальных ценностей в ИДШИ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации ИДШИ.

VIII. ОБУЧАЮЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ И ПОСЕТИТЕЛЯМ ДШИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью все виды холодного, огнестрельного, газового, сигнального оружия, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

8.2. Курить в помещении школы и на прилегающей территории

8.3. Употреблять алкогольные и энергетические напитки, пиво,

наркотические и токсические вещества.

8.4. Приносить и оставлять без присмотра в классах и в карманах верхней одежды ценное имущество, в т.ч. сотовые телефоны, коммуникаторы, плееры, и т.п.

IX. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

9.1. Посетители, находясь в помещении МБУ ДО ИДШИ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, обучающимся и другим посетителям ИДШИ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ИДШИ;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками ИДШИ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать гардеробщице о своей явке в ИДШИ по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном гардеробщицей;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ИДШИ.

- при входе в МБУ ДО ИДШИ 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 гардеробщицы ИДШИ - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ИДШИ.

9.2. Посетителям МБУ ДО ИДШИ запрещается:

- находиться в помещении ИДШИ без сменной обуви;
- находиться в служебных помещениях или других помещениях ИДШИ без разрешения на то гардеробщицы или просто преподавателя;
- выносить из помещения ИДШИ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- курить в здании ИДШИ;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- входить в ИДШИ 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).

ХП. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

10.1 Пропускной режим в здании школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

С данным Положением ознакомлены:

	Казакбаева Г.Г.
	Мунирова С.А.
	Никонова Е.Н.
	Рахматуллина А.М.
	Сафина Г.Ф.
	Файзиева Т.Р.
	Хребтова Г.Р.
	Арсланов Г.Г.
	Диргамова М.Ф.
	Казиханова И.Х.