



Комитет по культуре Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А.Портнова»
(СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»)
г. Санкт-Петербург, 190013, наб. Обводного канала 123 Б,
тел/ф.316-12-01 E-mail: dmsh31@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
работников СПб ГБУ ДО
«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»
Протокол № 2
«01» декабря 2021 года

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
Протокол № 3 от 01 декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ ДО
«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»
А.Г. Гутман
Приказ № 32-ОД
«01» декабря 2021 года



Положение
о контрольно-пропускном режиме

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, Изложенными в Федеральном «О государственной охране», в Федеральном законе от 14 апреля 1999 г № 77-ФЗ «О ведомственной охране», в Федеральном законе от 12 февраля №28-ФЗ от 28 декабря 2010г. №390-ФЗ "О безопасности», в Федеральном законе от 26 февраля 2006 №35-ФЗ «О противодействии Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июня 2008г. № 03-1423.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс Организационных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения, определяет порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников, родителей и посетителей в здание образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в образовательном учреждении устанавливается в целях обеспечения:

- антитеррористической защищенности образовательного учреждения;
- правил и норм пожарной безопасности;
- недопущения проноса в здание образовательного учреждения запрещенных предметов;
- недопущения выноса материальных ценностей;
- недопущения несанкционированного проникновения посторонних лиц;

1.4. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное выполнение возлагается на вахтера.

II. Задачи контрольно-пропускного режима

- 2.1. Исключение несанкционированного доступа посторонних лиц в Школу.
- 2.2. Обеспечение контроля входа и выхода обучающихся и сотрудников Школы.
- 2.3. Выявление признаков подготовки возможных террористических актов.
- 2.4. Обеспечение контроля вноса и выноса материальных ценностей.

III. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей

3.1. Директор Школы обязан:

- ✓ Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр помещения Школы;
- ✓ Обеспечить укрепление входов и выходов в здание и помещение.

3.2. Заместитель директора по АХР обязан:

- ✓ Обеспечить исправное состояние стен, крыши, потолков, окон, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц;
- ✓ Обеспечить рабочее состояние систем освещения в Школе;
- ✓ Обеспечить свободный доступ сотрудников Школы к средствам телефонной связи;
- ✓ Обеспечить исправное состояние всех запасных выходов;
- ✓ Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- ✓ ежедневно, до начала занятий осуществлять осмотр помещений Школы на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц;
- ✓ принимать решение о допуске в Школу посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения.

3.3. Преподаватели обязаны:

- ✓ приходить в Школу в соответствии с расписанием;
- ✓ в случае обнаружения нарушения немедленно поставить в известность руководство Школы и действовать в соответствии по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием директора, заместителя директора;
- ✓ уведомить заместителя директора по АХР о приглашении посетителя в определённое время;
- ✓ уведомить заместителя директора по АХР о приглашении в определённое время родителей обучающихся на внеклассные мероприятия, репетиции, собрания.

IV. Правила поведения посетителей

4.1. Посетители, находясь в помещении Школы, обязаны:

- ✓ соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- ✓ выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Школы;
- ✓ не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками Школы их служебных обязанностей;
- ✓ 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, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у вахтёра Школы в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Школы.

4.2. Посетителям Школы запрещается:

- ✓ находиться в помещении Школы в верхней одежде и без сменной обуви;
- ✓ находиться в служебных помещениях или других помещениях Школы без согласования на то вахтера, директора, заместителя директора по АХР;
- ✓ изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- ✓ приносить в помещение Школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки;
- ✓ курить в здании и на территории Школы;
- ✓ входить в Школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с велосипедами, самокатами, скейтбордами, с домашними животными, товарами для продажи. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.