

Заместитель директора
Хоровой школы «Юность
России»
по безопасности
_____ Борисова Т.А.

«Утверждаю»
Директор хоровой школы
«Юность России»
_____ Муштаева О.С.
«_____» _____ 2014 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ХОРОВОЙ ШКОЛЫ «ЮНОСТЬ РОССИИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода обучающихся, всего персонала хоровой школы. Родителей обучающихся, прочих граждан, посещающих школу.

1.3. Контрольно – пропускной режим в хоровой школе ведется с целью обеспечения безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается администрацией хоровой школы.

1.5. Организация контрольно-пропускного режима осуществляется в соответствии с «Типовым положением о контрольно-пропускном режиме в образовательных учреждениях» (Решение Московской областной антитеррористической комиссии от 26.02.2004г., от 15.11.2005г.)

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на учащихся и сотрудников хоровой школы, родителей учащихся и прочих граждан, посещающих хоровую школу.

1.7. Контрольно-пропускной пункт является рабочим местом вахтера (с 8.00. до 20.00) или сторожа (с 20.00. до 08.00), оснащается средствами связи (телефон), тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией и видео аппаратурой. Запасные выходы оборудованы дверьми, закрываемыми на засовы, согласно инструкции по пожарной безопасности.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Контроль-пропускной пункт находится холле 1 этажа у главного входа в здание.

2.2. Запасные выходы постоянно закрыты на засовы, согласно инструкции по противопожарной безопасности и открываются в следующих случаях:

2.2.1. Для эвакуации учащихся, персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2.2. Для учащихся, персонала школы при проведении тренировочной эвакуации.

2.2.3. Для приема товарно-материальных ценностей.

2.3. Контрольно-пропускной режим для учащихся.

2.3.1. Учащиеся допускаются в здание хоровой школы, согласно своему расписанию.

2.3.2. Во внеурочное время учащиеся могут посещать хоровую школу для выполнения домашних заданий при предъявлении дневника.

2.3.3. В случае отсутствия дневника, учащийся допускается в школу с разрешения директора, зам. директора по безопасности или дежурного администратора.

2.4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

2.4.1. Педагоги обязаны приходить в школу не позднее, чем за 15 минут до начала первого урока.

2.4.2. Работники хоровой школы допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Контрольно-пропускной режим для родителей.

2.5.1. Родители могут быть допущены в хоровую школу при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

2.5.2. Ответственность за присутствие родителей учащегося на занятиях возлагается на преподавателей по предмету.

2.5.3. Ожидание детей разрешается только в холле 1 этажа.

2.5.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, дополнительных репетиций преподаватели передают на вахту списки учащихся и посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

2.5.5. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Входить в классы во время занятий разрешается исключительно в сопровождении дежурного администратора.

2.5.6. Для встречи с преподавателями или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя, к которому они направляются. Фамилию, имя своего ребенка. Класс, в котором он учится.

2.5.7. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть по требованию.

2.5.8. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

2.5.9. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

2.5.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

2.6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие хоровую школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с обязательной регистрацией в «Книге учета посетителей».

2.6.2. Товарно-материальные ценности пропускаются в здание школы с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации, вахтером или сторожем.

2.6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание хоровой школы, дежурный вахтер или сторож действует по указанию директора хоровой школы.

2.6.4. Допуск без ограничений на территорию и в здание школы разрешается экстренным аварийным службам, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, служб МЧС, милиции при предъявлении документа, удостоверяющего личность и подтверждающего принадлежность к данной службе (служебное удостоверение).

2.7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

2.7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

2.7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

2.7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

2.7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

2.7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

2.7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору школы или дежурному персоналу, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

2.7.7. Передача дежурства от сторожа к дежурному персоналу в рабочее время проходит с обязательным обходом территории школы.