|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор государственного  учреждения образования  «Детская школа искусств №1  имени Е.К.Тикоцкого  г.Бобруйска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Л.Снарский  «27» августа 2021 |

**Инструкция**

**об организации пропускного режима**

**в государственном учреждении образования**

**«Детская школа искусств № 1 имени Е.К.Тикоцкого г.Бобруйска»**

**1.Общее положение**

1.1 Настоящая Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Детская школа искусств №1 им.Е.К.Тикоцкого г.Бобруйска» (далее – учреждение образования), а также на его территории, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников учреждения образования.

1.2. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех работающих, учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся.

1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работающие, родители, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования общеобъектовой Инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении образования.

**2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим в учреждении образования осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения образования. Пропускной режим в помещение учреждения образования предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения образования и определяет порядок пропуска учащихся и работников данного учреждения образования, граждан в административное здание школы.

2.3. Двери запасных выходов оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками. Во время образовательного процесса двери запасных выходов должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся запоры (защелки). В ночное время, в выходные и праздничные дни двери запасных выходов должны быть закрыты на ключ.

2.5. Ключи от запасных выходов хранятся: один комплект – на посту охраны, второй комплект у заместителя директора по хозяйственной работе.

2.6. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения дежурного администратора.

2.7. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.8. Охрана помещений осуществляется сотрудниками учреждения образования, а также ночными сторожами.

2.9. Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении образования возлагается днем — на сторожа-вахтера, а ночью — на сторожа.

2.10. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, назначенных приказом руководителя учреждения образования.

2.11. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении образования, учащихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2.12. Работники учреждения образования должны быть ознакомлены с данной Инструкцией под роспись, учащиеся — на классных часах, их законные представители — на родительских собраниях.

С целью ознакомления посетителей учреждения образования с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

**3.Порядок пропуска учащихся, работников и посетителей в учреждение образования**

3.1. Пропускной режим в здании обеспечивается вахтером и дежурным администратором.

3.2 Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3 Запрещается осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

3.4. На территории учреждения образования запрещается:

- нахождение лиц в нетрезвом состоянии;

- распитие спиртных напитков;

- курение;

- торговля;

- выгул животных.

3.4. В здании и на территории учреждения образования запрещается хранить и использовать:

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);

 - алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака;

- наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;

- химические и ядовитые вещества;

 - спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;

 - аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;

 - холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);

 - принадлежности для азартных игр.

3.5. Центральный вход в здание учреждения должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

**4. Пропускной режим для учащихся**

4.1. Вход в здание учреждения образования учащиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в учреждении образования в 9.00. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание учреждения образования в 8.00. Учащиеся обязаны прибыть в учреждение образования не позднее 9.00.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в учреждение образования с разрешения классного руководителя.

4.5. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, сторож обязан произвести обход территории учреждения образования, а дежурный администратор − осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4.5. Уходить из учреждения образования до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

4.6. Выход учащихся из учреждения образования на занятия по физкультуре (на стадион), экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учреждение образования согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.8. Проход учащихся в учреждение образования на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному заранее учителем дежурному.

4.9. Во время каникул учащиеся допускаются в учреждение образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем.

4.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю или администрации учреждения образования.

**5. Пропускной режим для работников учреждения образования**

5.1. Руководитель учреждения образования, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения образования в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

5.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в учреждение образования не позднее, чем за 15 минут до начала образовательного процесса.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем, занятия конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в учреждение образования не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

5.4. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями учащихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в учреждение образования в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем.

Все работника учреждения образования приход на работу и уход с работы регистрируют в журнале учета рабочего времени у сторожа-вахтера.

**6. Пропускной режим для законных представителей учащихся**

6.6. Законные представители учащихся могут быть допущены в учреждение образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.7. С педагогическими работниками законные представители учащихся могут встречаться после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.8. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией учреждения образования законные представители учащихся сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.9. Законным представителям учащихся не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного, а также с согласия разрешать дежурному их осмотр.

6.10. Проход в учреждение образования по личным вопросам к представителям администрации учреждения образования возможен по их предварительной договоренности.

6.11. В случае не запланированного прихода в учреждение образования законных представителей учащихся, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение образования только с разрешения администрации.

6.12. Законные представители учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в учреждении образования.

**7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение образования по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации учреждения образования.

7.2. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение образования с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации учреждения образования.

7.3. Группы лиц, посещающих учреждение образования для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, утвержденным руководителем учреждения образования.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание учреждения образования, дежурный действует по указанию руководителя учреждения образования или его заместителя.

**8. Ведение документации по пропускному режиму**

8.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей

Форма журнала регистрации посетителей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Время прихода | Время ухода | ФИО посетителя | Цель посещения  (к кому прибыл) | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

8.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года.  
 8.3. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя учреждения образования с ее расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат:\_\_\_\_\_\_» и «Окончен:\_\_\_\_».

8.4Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

. Дежурство по пропускному режиму осуществляется согласно графику, утвержденного руководителем учреждения образования. Копия графика должна находиться на пропускном посту.

**8. Пропускной режим для транспорта**

52. Въезд автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется только по согласованию с руководителем учреждения образования или его заместителем.

53. Допуск без ограничений на территорию учреждения образования разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб, а также обслуживающих учреждение образования (скорой медицинской помощи, пожарной службы, отдела внутренних дел, транспорту школьного питания и т.д.) при сопровождении их представителями администрации учреждения образования или ответственным лицом за пропускной режим.

54. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

55. Личный автотранспорт на территорию учреждения не пропускается.

56. Парковка автотранспорта на территории учреждения образования запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п.53.

57. В выходные, праздничные дни и в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения образования с обязательным указанием фамилии, имя, отчества посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

58. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения образования, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный сторож-вахтер (сторож) информирует руководителя учреждения образования и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения образования информирует отдел внутренних дел     г. Новополоцка.

59. В случае возникновения нештатной ситуации дежурный сторож-вахтер (сторож) действует по указанию руководителя учреждения образования или его заместителя.

**9. Пропускной режим при осуществлении ремонтных работ работниками сторонних организаций**

60. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения образования дежурным сторожем-вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, утвержденных руководителем учреждения образования.

**10. Пропускной режим при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций или ликвидации их последствий**

61. Пропускной режим в здание учреждения образования в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению руководителя учреждения образования.

62. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящей Инструкции.

**11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

63. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем учреждения образования.

64. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники учреждения образования эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже учреждения образования на видном и доступном месте.

65. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Работники учреждения образования и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание учреждения образования.

**12. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима**

66. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

67. Контроль за соблюдением пропускного режима учреждения возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

68. Ответственность за организацию пропускного режима на территории   
учреждения возлагается на заместителя руководителя по хозяйственной работе.

Приложение к Инструкции  
об организации пропускного режима

в государственном учреждении образования

«Детская школа искусств № 1 имени Е.К.Тикоцкого г.Бобруйска»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию**

**обучающимися в период пребывания в государственном учреждении образования «Детская школа искусств № 1 имени Е.К.Тикоцкого г.Бобруйска»**

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.