


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**


СОГЛАСОВАНО

Директор ГАПОУ
«Нижнекамский музыкальный
колледж им. С.Сайдашева»

 А.Н. Гилазов
«24» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

 О.В. Прокопьева
«24» марта 2021 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол № ___ от «24» марта 2021 г.
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от «17» марта 2021 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ № ___ от 24 марта 2021 г.

**Положение о правилах поведения посетителей
и об организации пропускного режима
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ**

1. Целью настоящего положения является обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ при посещении школы и организации пропускного режима.

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.3. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Учащиеся Школы проходят в здание через контрольную точку ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева до пропускной точки, расположенной в здании школы.

3.2. При входе в здание в точке контроля учащиеся предъявляют личную карточку, выданную администрацией Школы, и проходят в школу по назначенному маршруту.

3.3. При выходе из здания в точке контроля учащиеся предъявляют личную карточку, выданную администрацией Школы, и проходят в школу по назначенному маршруту.

г. Нижнекамск
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ (далее Школа) а также безопасного проведения учебного процесса в школе и недопущения террористических актов, исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Пропускной режим в здание школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание.

1.4. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на:

- заместителя директора по УР, заместителя директора по АХР, вахтера, гардеробщика.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

1.6. В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре Школы.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ЗДАНИЕ МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

2.1. Учащиеся, родители учащихся, сотрудники Школы и посетители проходят в Школу через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева, пропускной режим которого обеспечивается совместно сотрудниками колледжа и школы и осуществляется по пропускам установленного образца (приложение №1).

2.2. Учащимся, родителям учащихся, сотрудникам и посетителям запрещается проход в Школу без сменной обуви (бахил)

2.3. Учащимся, родителям учащихся, сотрудникам и посетителям переобуваться в холле на первом этаже ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Учащиеся Школы проходят в здание через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева по пропускам установленного образца, которые оформляются администрацией Школы и поднимаются в школу по лестничному маршу на 4 этаж.

3.2. При входе в колледж в фойе на первом этаже учащиеся переодевают сменную обувь и поднимаются на 4 этаж в гардероб школы. Родители (законные представители) остаются ожидать детей в фойе на первом этаже или на улице.

- 3.3. Пропуск содержит информацию о фамилии, имени, отчестве учащегося, классе, преподавателе.
- 3.4. В случае, когда учащийся забыл пропуск, он проходит в Школу с личным присутствием своего преподавателя.
- 3.5. В случае утери пропуска, учащийся (преподаватель) уведомляет администрацию Школы для его замены.
- 3.6. Начало занятий осуществляется с 8:00 до 20:00.
- 3.7. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в школу согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и репетиции, утвержденному директором школы.
- 3.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.
- 3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к администрации школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ

- 4.1. Родители учащихся Школы проходят в здание через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его гардеробщику или вахтеру для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».
- 4.2. Вход родителей на родительские собрания осуществляется по списку утвержденным директором Школы и заверенным печатью и при предъявлении документа удостоверяющего личность.
- 4.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы заходят не дальше фойе первого этажа ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева. Родители (законные представители) остаются ожидать детей в фойе на первом этаже.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 5.1. Преподаватели и работники Школы приходят в соответствии с графиком и планом работы.
- 5.2. Директор и его заместители имеют допуск в Школу в любое время суток.
- 5.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении Школы, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора Школы.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ.

- 6.1. Посетители проходят в здание через центральный вход ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева.

6.2. Лица, посещающие Школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения: - официальные лица; - расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией школы и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.4. Для вызова сотрудника или преподавателя обращаться к дежурному администратору.

6.5. При посещении Школы посетитель обязан по просьбе вахтера предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание Школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – вахтер задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору Школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

6.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, вахтер действует по указанию директора Школы или его заместителя.

7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

7.1. Посетители, находясь в помещении Школы и ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении.

7.2. Посетителям Школы и ГАПОУ НМК им. С. Сайдашева запрещается:

- находиться в помещении без сменной обуви (бахил)
- находиться в служебных помещениях или других помещениях без разрешения на то вахтера, директора, администратора или просто преподавателя

- входить в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи.

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

- 8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

- 9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Школы 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.
- 9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 10.2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.
- 10.3. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 10.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Уважаемый директор школы, добрый день!

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ильинский район» от 15.03.2021 г. № 10/п-21 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей 3-5 лет в дошкольные учреждения образовательной организации в муниципальном районе» (далее - Порядок) сообщаем, что в соответствии с Порядком прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей 3-5 лет в дошкольные учреждения образовательной организации в муниципальном районе осуществляется по конкурсу.

В соответствии с Порядком прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей 3-5 лет в дошкольные учреждения образовательной организации в муниципальном районе осуществляется по конкурсу. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей 3-5 лет в дошкольные учреждения образовательной организации в муниципальном районе осуществляется по конкурсу. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей 3-5 лет в дошкольные учреждения образовательной организации в муниципальном районе осуществляется по конкурсу.

Присутствовало, пронумеровано,
скреплено печатью
О. В. Прокопьева / *О. В. Прокопьева* /
Директор МБУ ДО «ДМШ №1» ПМР РТ
«24» марта 2021 г.



С уважением,
Директор МБУ ДО «ДМШ №1» ПМР РТ
О. В. Прокопьева

