

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Центральная музыкальная школа (колледж)
при Московской государственной
консерватории им. П.И.Чайковского»
(ЦМШ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор В.П.Овчинников

«__»_____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Центральная музыкальная ЦМШ (колледж) при Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ФГБОУ СПО Центральная музыкальная школа (колледж) при Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского» (далее ЦМШ), 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, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ЦМШ.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим ЦМШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЦМШ и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников ЦМШ, граждан в административное здание.
- 1.4. Охрана территории, помещений и исполнение правил контрольно-пропускного режима осуществляется круглосуточно дежурными сотрудниками Частного Охранного Предприятия.
- 1.5. Организация и контроль над соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса ЦМШ возлагается на руководителя Отдела компьютерных технологий и информационной безопасности Милокумова Э.Н.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников и преподавателей, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц,

осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ЦМШ.

- 1.7. Сотрудники ЦМШ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
- 1.8. В целях ознакомления посетителей ЦМШ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде Контрольно-пропускного пункта (КПП) и на официальном Интернет-сайте ЦМШ.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ЦМШ

2.1. Пропускной режим ЦМШ разделяется на 4 режима:

- 1) Режим 1. Ежедневный:
 - Проход на территорию ЦМШ открыт в рабочие дни с 7:00 до 22:00 по электронным пропускам и спискам.
 - 2) Режим 2. Праздничный:
 - Проход на территорию ЦМШ ограничен либо запрещён;
 - Даты и время ввода в действие «Режима 2» устанавливаются приказом директора либо его заместителя.
 - 3) Режим 3. Концертный:
 - Проход посетителей на территорию ЦМШ осуществляется беспрепятственно;
 - Дата и время ввода в действие «Режима 3» устанавливаются расписанием концертов и иных мероприятий.
 - 4) Режим 4. Чрезвычайный.
 - Проход на территорию ЦМШ осуществляется беспрепятственно для сотрудников специальных и спасательных служб.
- 2.2. Во всех остальных случаях пропускной режим придерживается общих правил, изложенных в настоящем Положении.
- 2.3. Дежурные сотрудники охраны (далее – охранник) осуществляют пропускной режим по электронным пропускам либо на основании списков, утверждённых директором или его заместителем, либо по письменным приглашениям преподавателей и сотрудников, утверждённых уполномоченным директором лицом.
- 2.4. При считывании системой КПП сигнала электронного пропуска ученика, сотрудника или преподавателя, охранник сверяет цифровую фотографию с личностью, предъявившей пропуск. В случае несовпадения фотографии и личности, охранник не допускает посетителя на территорию ЦМШ.
- 2.5. Нахождение на территории ЦМШ в рабочие дни осуществляется с 7:00 до 22:00 (по московскому времени).
- 2.6. Нахождение на территории ЦМШ в рабочие дни до 7:00 и после 22:00 запрещено.
- 2.7. Открытие/закрытие дверей центрального входа ЦМШ в указанное время осуществляется дежурным диспетчером.
- 2.8. Выдача электронных пропусков для учеников, сотрудников и преподавателей ЦМШ проходит в рабочие дни в кабинете №609 с 14:00 до 16:00.
- 2.9. При потере электронного пропуска утерянный пропуск блокируется, взамен выдаётся новый электронный пропуск.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ ЦМШ

- 3.1. Преподаватели и сотрудники проходят на территорию ЦМШ через КПП.
- 3.2. Преподаватели и сотрудники допускаются на территорию ЦМШ по электронным пропускам через турникет КПП, при отсутствии/утери таковой - действующим удостоверениям ЦМШ.
- 3.3. Вход в здание ЦМШ осуществляется через центральный вход.
- 3.4. Директор, его заместители и представители администрации могут проходить и находиться в помещениях ЦМШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора либо его заместителя.
- 3.5. Остальные сотрудники и преподаватели ЦМШ приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
- 3.6. Во время каникул преподаватели допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором ЦМШ либо его заместителем.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ЦМШ

- 4.1. Вход на территорию ЦМШ учащиеся осуществляется по пропускным электронным картам либо, при отсутствии/утери таковой, действующим удостоверениям ученика ЦМШ.
- 4.2. Выход учащихся младших классов на уроки физкультуры или экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.
- 4.3. Выход учащихся ЦМШ во время занятий запрещён.
- 4.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором ЦМШ либо его заместителем.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ ЦМШ

- 5.1. Родители учащихся младших классов (1-4) пропускаются на территорию ЦМШ по спискам, предоставленных и утверждённых заведующим учебной частью.
- 5.2. Родители учащихся Подготовительного отделения пропускаются на территорию ЦМШ по спискам, предоставленных и утверждённых заведующим платного отделения.
- 5.3. Родители учащихся старших классов (5-11) могут быть допущены в школу по приглашению преподавателя и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.4. Преподаватели и сотрудники обязаны заранее предупредить уполномоченных лиц ответственных за контрольно-пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями и посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. При проходе родителей на территорию ЦМШ для встречи с преподавателями, приглашающее лицо (преподаватель) выписывает пропуск, заверенный ответственным за контрольно-пропускной режим. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».
- 5.6. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками (исключая музыкальные инструменты).
- 5.7. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации ЦМШ возможен по предварительной записи или договорённости с самой

администрацией, о чём ответственный за контрольно-пропускной режим должен быть проинформирован заранее.

- 5.8. В случае незапланированного прихода в школу родителей учащихся, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с письменного разрешения администрации.
- 5.9. Родители, пришедшие встречать учащихся 5-11 классов, ожидают их за пределами территории ЦМШ.
- 5.10. Родители учащихся 1-4 классов ожидают своих детей в холле (вестибюле) 1 этажа.
- 5.11. Нахождение родителей учащихся на 2-6 этажах ЦМШ без разрешения администрации или педагогов запрещено.
- 5.12. Исключение из п.5.10 и 5.11 составляют родители учащихся дошкольного отделения.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЦМШ

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом ЦМШ, заблаговременно записываются у принимающего лица, на них выписывается заверенный ответственным за контрольно-пропускной режим пропуск, далее пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Посетители, направляющиеся в мастерские ЦМШ, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в семинарах, конференциях и т.п. (исключая мероприятия, указанные в расписании концертов), допускаются в здание ЦМШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью директора ЦМШ либо его заместителем.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ЦМШ, охранник действует по указанию директора ЦМШ, его заместителя или ответственного за контрольно-пропускной режим.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ

- 7.1. Лица, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором ЦМШ или лицом его заменяющим, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и должность, с записью в «Журнале учета посетителей».
- 7.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документов (удостоверение личности и предписание о проверке), с уведомлением администрации ЦМШ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ЦМШ».

8. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 8.1. Въезд и стоянка частного автотранспорта на территорию ЦМШ запрещены.

- 8.2. Исключение из п.8.1. составляют автомашины, указанные в списке, утверждаемым директором либо его заместителем.
- 8.3. Допуск без ограничений на территорию ЦМШ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, полиции при вызове их администрацией ЦМШ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется беспрепятственно.
- 8.4. Автотранспорт, прибывающий для осуществления хозяйственной деятельности, пропускается по заявкам, утверждённым директором либо его заместителем.
- 8.5. Движение автотранспорта по территории ЦМШ разрешено со скоростью, не превышающей 5 км/час.
- 8.6. Движение автотранспорта по главному двору ЦМШ запрещено.
- 8.7. Исключение из п.8.6. составляют автомашины, указанные в п.8.3.
- 8.8. Автотранспорт, прибывающий для осуществления хозяйственной деятельности, и автотранспорт, обозначенный в п. 8.2., осуществляет остановку, разгрузочно-погрузочные работы исключительно на территории технического двора ЦМШ.
- 8.9. Остановка для разгрузочно-погрузочных работ осуществляется соблюдением всех правил безопасности и дорожного движения, под контролем представителя ЦМШ.
- 8.10. При допуске на территорию ЦМШ, лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности и правил дорожного движения.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ЦМШ

- 9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ЦМШ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора либо его заместителя на основании заявок и списков, подписанных руководителем ремонтных организаций.

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

- 10.1. Пропускной режим в здании ЦМШ на период особых ситуаций переходит в чрезвычайный режим.
- 10.2. После ликвидации особой (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ЦМШ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

- 11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ЦМШ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными сотрудниками за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в

- помещения ЦМШ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ЦМШ на видном и доступном для посетителей месте.
- 11.3. Пропуск посетителей в помещения ЦМШ прекращается.
- 11.4. Сотрудники ЦМШ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.
- 11.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ЦМШ.

Согласовано:

Юрисконсульт

«__»_____2015 г.

Руководитель отдела

Э.Н.Милокумов
«__»_____2015 г.