

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДОД ДМШ № 7

И.А.Большакова

2012 год



## ПРАВИЛА

пропускного и внутриобъектового режима работы в здании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детской музыкальной школе № 7

### 1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников школы» и определяют порядок посещения здания МОУ ДОД ДМШ № 7.

Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения безопасности и сохранности имущества учреждения. Требования Правил являются обязательными для всех сотрудников и посетителей МОУ ДОД ДМШ № 7.

Контроль за порядком посещения школы осуществляется дежурными вахтерами МОУ ДОД ДМШ № 7.

Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет начальник хозяйственного отдела.

### 2. Порядок посещения

Дежурный вахтер обязан:

- осуществлять контроль за входом и выходом посетителей ДМШ, особое внимание обращать на посетителей, имеющих сумки, пакеты и т.д. Посетителям разрешается проносить малогабаритные предметы личного обихода (женские сумки, деловые папки и т.д.). Запрещается вносить в здание школы взрывоопасные, легковоспламеняющиеся вещества, оружие, боеприпасы;
- проверять удостоверение личности посетителя, выяснять цель посещения учреждения и делать соответствующую запись в журнале регистрации посетителей;
- не допускать вынос из здания школы товарно-материальных ценностей без разрешения директора школы или его заместителя;

- не допускать вынос из здания школы товарно-материальных ценностей без разрешения директора школы или его заместителя;
- не допускать в здание школы посетителей после 20.00 часов (кроме дней проведения культурно-массовых мероприятий). Время нахождения в здании школы для сотрудников устанавливается согласно «Правил внутреннего трудового распорядка для работников школы». По распоряжению директора или его заместителя время действия порядка посещения здания школы в каждом конкретном случае может быть изменено;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни пропускать в здание школы преподавателей, учащихся и родителей только с разрешения директора школы или его заместителя. Пребывание в здании школы директора или его заместителя во времени не ограничивается.

Начальник хозяйственного отдела обязан:

- обходить здание школы и прилегающей к зданию территории каждые четыре часа с отметкой результатов проверки в специальном Журнале, при возникновении угрозы совершения террористического акта или иного чрезвычайного происшествия немедленно сообщать в ФСБ, УВД, УГОЧС.

Преподаватели обязаны:

- перед началом занятий визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.