«Утверждаю»
Директор
МБУ ДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.»
г. Светлогорска
_____ Л.Ю. Жигунова
«30» декабря 2021 г
Приказ № 74

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска

2022 - 2023 год.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и учащихся, антитеррористической защищенности объекта, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов.

1.2. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объекте Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска (далее - МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска).

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федерального закона от 12 февраля 1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 28 декабря 2010 г. №390-ФЗ «О безопасности», Федерального закона от 26 февраля 2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с требованиями Устава, Правил внутреннего распорядка МБУДО «ДШИ им. Гречаниова А.Т.» г. Светлогорска и иных локальных актов.

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории учреждения, через установленные каналы передачи информации, посредством информационных стендов, электронной почты, телефонной связи, либо личным вручением заинтересованным и/или уполномоченным лицам выписок из настоящего Положения в части их касающейся, а также публикуются на сайте учреждения – dshi.schools39.ru

1.5. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и учащихся МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска, при приеме на работу или учебу, работников сторонних организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, а также посетителей.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и учащихся, руководителей и работников, сторонних организаций и посетителей.

1.7. Обеспечение поддержания установленного порядка на объекте, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителя МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска и (или) лиц, замещающих его по должности, а также руководителей сторонних организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов подчиненными сотрудниками.

1.8. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов в МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска возлагается на *руководителя*

административно-хозяйственного подразделения, который несет ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителем, а также с руководителями сторонних организаций.

1.9. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и учащимися учреждения, работниками сторонних организаций, посетителями осуществляется сотрудниками охраны в пределах их компетенции.

1.10. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и учащимися учреждения, а также работниками сторонних организаций и посетителями. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

1.11. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

–работники - педагогический состав, административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска;

–учащиеся - лица, зачисленные в МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска;

–пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объекту и территории, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемом здании и на территории МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска;

–внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и учащихся учреждения, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения объекта, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них;

–сторонние организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам и (или) контрактам, заключенным с МБУ ДО «ДШИ № 1»;

–посетители – родители (законные представители) учащихся, работники и учащиеся других учреждений, участвующие в мероприятиях МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска,, иные лица, кратковременно посещающие объект с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

–система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля на объекте.

3. Пропускной режим

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим предназначен для:

–обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объекта;

–обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;

–исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект;

–предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объекта материальных ценностей и иного имущества;

– исключения возможности ввоза (вноса) на объект оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и учащихся, создания угрозы безопасной деятельности МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска.

3.1.2. Пропускной режим включает:

– порядок работы и оборудование поста охраны;

– порядок осуществления доступа на территорию объекта учащихся и работников учреждения, сторонних организаций и посетителей;

– порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории учреждения;

– порядок передвижения физических лиц по территории учреждения;

– порядок перемещения материальных ценностей и имущества.

3.2. Порядок работы и оборудование поста охраны

–3.2.1. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта на территорию МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска на объекте создан пост охраны.

–3.2.2. Пост охраны в МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска установлен на центральном входе в здание.

3.2.3. Пост охраны оборудован надежными средствами связи, освещением, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию.

3.2.4. На посту охраны размещаются необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.3. Порядок осуществления доступа на территорию объекта учащихся и работников учреждения, сторонних организаций и посетителей

3.3.1. Вход учащихся в учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07:45 и до 20:15.

3.3.2. Во время учебного процесса на переменах учащимся не разрешается выходить из здания учреждения.

3.3.3. Работники допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя учреждения или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. По прибытию работники делают запись в журнал посещаемости с указанием времени прибытия и номером взятого ключа от кабинета.

3.3.5. По убытию работники сдают ключ на пост охраны и делают запись в журнал

посещаемости с указанием времени убытия.

3.3.6. Доступ работников сторонних организаций осуществляется по распоряжению, согласованному с директором ДШИ или руководителем АХП , в котором указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием объекта и вид выполняемых работ/оказываемых услуг.

3.3.7. Родители (законные представители) учащихся допускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3.8. При проведении классных родительских собраний, праздничных мероприятий, концертов, лицо, ответственное за проведение указанных мероприятий, доводит до сведения руководителя в письменном виде информацию о дате, времени, количестве посетителей. Секретарь учебной части передает на пост охраны внутренний локальный акт, содержащий список посетителей, дату, время проведения мероприятия, заверенные подписью директора ДШИ или руководителя АХП.

3.3.9. Работники, которым в связи с производственной необходимостью нужно быть на рабочем месте в учреждении в праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ДШИ или руководителя АХП.

3.4. Порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории учреждения

3.4.1. Допуск транспортных средств работников на территорию учреждения, осуществляется согласно списка автотранспорта имеющего допуск на территорию.

3.4.2. Для получения допуска для въезда на территорию работники подают служебные записки с указанием марки, модели, государственного номера, цвета автомашины, установочных данных работника и лица, на которое она зарегистрирована, номер контактного телефона.

3.4.3. Допуск транспортных средств на территорию может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием учащихся, работников и посетителей и т.п.

3.4.4. Допуск транспортных средств организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием учащихся, работников и посетителей осуществляется по служебным запискам, согласованным с директором ДШИ.

3.4.5. Запрещается заезжать на транспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, оставлять машины возле основных и запасных выходов из здания, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований допуск прекращается.

3.4.6. Допуск транспортных средств сторонних организаций осуществляется на основании письма, согласованного с директором ДШИ..

3.4.7. Въезд на объект мусороуборочного, грузового транспорта доставляющего мебель, оргтехнику, канцелярские товары и другой тип транспорта на основании заключенных с МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно- транспортных накладных).

3.4.8. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются

беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объект осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

3.4.9. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта или охраны либо работника ответственного за получение-выдачу груза.

3.4.10. Стоянка транспортных средств после окончания рабочего дня и в ночное время запрещается.

3.5. Порядок передвижения физических лиц по территории учреждения

3.5.1. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием учащихся, работников и посетителей осуществляется на основании распоряжения директора ДШИ, в котором указывается время и место проведения; список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; общее количество либо список участников.

3.5.2. Сотрудники охраны осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность.

3.5.3. Лицам, имеющим право входа на объект, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, пиротехнические изделия, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие, колющие и режущие предметы вносить на объект запрещается.

3.5.4. Запрещается курение и распитие спиртных напитков на территории объекта, а также появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

3.5.5. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, ВНГ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объект осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны незамедлительно информирует руководителя учреждения, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

3.5.6. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением руководителя АХП, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер автотранспортного средства и т.д.

3.5.7. Представители средств массовой информации допускаются на объект только по согласованию с директором ДШИ. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

3.5.8. На территории объекта запрещается выгул собак.

3.6. Порядок перемещения материальных ценностей и имущества

3.6.1. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке, согласованной с работниками ответственными за учет материальных ценностей и утвержденной директором ДШИ. В служебной записке указывается: ФИО,

место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата.

3.6.2. Работники сторонних организаций, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.6.3. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

3.6.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в учреждение после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в учреждение (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

–создание условий для выполнения своих функций работникам, учащимся и посетителям МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска

– поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренних и прилегающих к нему территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

– обеспечение комплексной безопасности объекта;

– соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности и включает в себя:

– обеспечение педагогической деятельности и процесса обучения учащихся;

– закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

– назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных и складских помещений;

– определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

– определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);

– организацию действий персонала учреждения и посетителей в кризисных ситуациях.

–4.3. На объекте МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска запрещено:

– находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию учреждения;

– вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие

возможную угрозу жизни и здоровью людей;

– выносить (вносить) из здания имущество, оборудование и материальные ценности без оформления документов;

– оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

– производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководителем учреждения;

– курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию и на территории учреждения;

– проходить и находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

– шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

– загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

– совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

–4.4. Запрещается доступ и пребывание в помещениях МБУДО «ДШИ им. Гречанинова А.Т.» г. Светлогорска в ночное время (после 21:00 ч.) без письменного разрешения руководителя.

4.5. Доступ в здание в рабочие дни для административно-управленческих и учебно-вспомогательных работников осуществляется с 07.45 ч. до 20.15 ч.; работа педагогических работников регламентируется индивидуальным расписанием уроков.

4.6. Доступ в здание в рабочие дни (пн. – сб.) для учащихся - с 07.45 ч. до 20.15 ч.

4.7. Нахождение работников и учащихся в здании разрешается в рабочие дни до 21.00 ч., в субботу до 18.00 ч.

4.8. Требования предъявляемые к помещениям:

4.8.1. Все помещения, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

4.8.2. В каждом помещении на видных местах должны быть размещены:

– табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

– инструкция о мерах пожарной безопасности;

– памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

4.8.3. Учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные классы и т.п.) открывают преподаватели, проводящие занятия согласно учебному плану. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи

сотрудникам охраны.

4.8.4. Работники по окончанию рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать ключи сотрудникам охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале.

4.8.5. В ночное время, выходные и праздничные дни сотрудником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, подвальных, запасных выходов и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории.

4.9. Использование систем видеонаблюдения:

4.9.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объекте может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

4.9.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

– визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

– запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

4.10. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций:

4.10.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии руководителю АХП и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.10.2. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел.