УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»
_____ / В.В. Кочетов
Приказ № 82/1 от «24» 11 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МБУ ДО ДШИ «Форте»

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 5 от 23. 11. 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - учреждение).

1.2. Пропускной режим в учреждении устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя учреждения возложена ответственность за безопасность.

1.4. Внутриобъектовый режим в учреждении устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с учреждением договоров.

2. Общие требования к организации пропускного режима

2.1. Пропуск в учреждение работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных посетителей осуществляется через контрольно-пропускной пункт (пост охраны), расположенный на центральном входе в здание учреждения.

2.2. Режим работы контрольно-пропускного пункта (поста охраны):

с понедельника по пятницу - с 8:00 до 21.00 часов;

в субботу - с 10:00 до 18:00 часов;

в воскресенье, праздничные дни – выходной.

В дни каникул и праздничные дни (при необходимости) работа контрольно- пропускного пункта осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем учреждения (или лицом его заменяющим)

расписанием.

2.3. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения руководителя учреждения (лица, его замещающего). На период открытия запасного выхода контроль пропускного режима осуществляет лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.4. Работы по ремонту или реконструкции помещений учреждения согласовываются с руководителем учреждения (лицом, его замещающим) или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2.5. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.6. В периоды не благоприятной эпидемиологической обстановки, повышенной готовности, чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя учреждения пропуск граждан на территорию и в здание учреждения может быть ограничен либо прекращен.

3. Организация пропускного режима для работников учреждения

3.1. Работники учреждения допускаются в здание учреждения без записи в журнале регистрации посетителей, по списку, утвержденному руководителем учреждения.

3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения руководитель учреждения, его заместитель, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.

3.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя учреждения.

4. Организация пропускного режима для обучающихся

4.1. Обучающиеся допускаются в здание учреждения в установленное распорядком дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

4.2. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами учреждения проводится в соответствии с планами воспитательной работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся. Выход обучающихся

осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

4.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем учреждения.

5. Организация пропускного режима для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

5.1. Родители (законные представители) обучающихся и иные посетители могут быть допущены в учреждение после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

5.2. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся, иных посетителей в журнале учета при допуске в здание учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

5.4. Встречи родителей (законных представителей) обучающихся с педагогическими работниками учреждения осуществляются во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков или консультаций по предварительному приглашению или согласованию.

5.5. Индивидуальные встречи родителей (законных представителей) обучающихся с педагогическими работниками учреждения осуществляются только на переменах или по окончании занятий (работы) педагогического работника.

5.6. Допуск в учреждение посетителей, не связанных с образовательным процессом, представителей средств массовой информации, а также лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение печатной продукции, методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется исключительно с разрешения руководителя учреждения.

5.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны) учреждения.

5.8. Должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями Федерального законодательства, с регистрацией в журнале учета посетителей.

6. Организация пропускного режима для сотрудников ремонтно-строительных организаций

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и в здание учреждения по распоряжению руководителя учреждения.

6.2. Производство работ на территории и в здании учреждения рабочими и специалистами ремонтно-строительных организаций осуществляется под контролем представителя учреждения (заведующего хозяйством).

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении представителя учреждения (заведующего хозяйством).

7. Организация пропускного режима для сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

7.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения (работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ, МЧС).

7.3. Допуск проверяющих лиц в учреждение осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

8. Общие требования к организации пропускного режима для транспортных средств

8.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории учреждения.

8.2. Въезд и стоянка личного автомобильного транспорта работников на территории учреждения запрещается.

8.3. Въезд на территорию учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель,

оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с учреждением договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

8.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию учреждения пропускаются беспрепятственно.

8.5. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с руководителем учреждения.

8.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов при наличии письменных предписаний могут въезжать на территорию учреждения беспрепятственно.

8.7. В периоды повышенной готовности, чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя учреждения допуск транспортных средств на территорию учреждения может быть ограничен.

9. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

9.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется в присутствии материально ответственного лица, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

9.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

9.3. Работники, осуществляющие эксплуатационно-ремонтное обслуживание оборудования учреждения, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

10. Внутриобъектовый режим в мирное время

10.1. В рабочие дни находиться в здании и на территории учреждения разрешено следующим категориям:

- обучающимся в соответствии с расписанием занятий - с 08:00 до 21:00;
- педагогическим и иным работникам учреждения - с 8:00 до 21:00;
- родителям (законным представителям) обучающихся и иным посетителям – с 08:00 до 21:00.

10.2. В любое время в учреждении могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению

директора.

10.3. Родители (законные представители) обучающихся, заранее согласовавшие время встречи с педагогическим работником, после записи данных в журнале регистрации, перемещаются по учреждению в сопровождении этого педагогического работника.

10.4. В учреждении запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать правила образовательного процесса и внутреннего распорядка учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения руководителя учреждения;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- выгуливать собак и других опасных животных.

10.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

10.6. По окончании рабочего дня все помещения учреждения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

10.7. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте и выдаются охранником после записи работника в журнале приема и выдачи ключей.

10.8. Ключи от чердачных, подвальных помещений хранятся у заведующего хозяйством в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются ответственным за безопасность под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

10.9. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и посетители учреждения обязаны подчиняться требованиям настоящего положения.

11. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

11.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть прекращено или ограничено.

11.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть ограничено.

10.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

12. Срок действия Положения

12.1. Положение действует до замены его новым или отмены приказом руководителя учреждения на основании решения общего собрания работников учреждения.