

СОГЛАСОВАНО:
Генеральный директор
ООО ЧОО «Рать»


С.В. Макаренко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДХШ г-к Анапа


М.А. Гирич



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления пропускного и внутриобъектового
режима в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская художественная
школа» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации: Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26.05.2021 г., Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», постановлением Правительства от 11.02.2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) расположенных по адресам:

- 1) 353440, Краснодарский край, город Анапа, ул. Крымская, 179
- 2) 353440, Краснодарский край, город Анапа, ул. Крымская, 242/19
- 3) 353412, Краснодарский край, г-к Анапа, с. Варваровка, ул. Калинина, 69, литер Б

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты Учреждение и с охраняемых объектов Учреждение.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава Учреждение, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, других локальных нормативных актов Учреждение.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается Учреждение и прилегающая к нему территория и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для Учреждение.

Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (грузы, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Охранная Учреждение (далее – охранный предприятие) – Учреждение, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – работник охранный предприятия) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный

экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Пост охраны (вахта) – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в Учреждение, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, и посторонних предметов в Учреждение.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в Учреждении, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Пропускной режим в Учреждении обеспечивается путем привлечения на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в Учреждении, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Учреждении.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических сотрудников, а также сотрудников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

1.9. Положение подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в Учреждении и на официальном сайте Учреждения.

II. Пропускной режим сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей в Учреждение осуществляется через основной вход.

2.1.2. В целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей (Приложение № 1);

2.1.3. В журнале регистрации посетителей фиксируются данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения Учреждения, время прибытия, время убытия.

2.1.4. В целях недопущения проноса в Учреждение предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), применяется ручной металлодетектор.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя Учреждения пропуск граждан в Учреждение может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.6. 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».

2.1.7. При несоблюдении посетителем пропускного режима в Учреждении необходимо незамедлительно информировать руководителя Учреждения и применить устройство (тревожная кнопка) с целью вызова сотрудников Росгвардии.

2.1.8. Сотрудник охранной организации, каждые 2-3 часа осуществляет осмотр здания Учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.1.9. Сотрудник охранной организации, пользуясь камерами видеонаблюдения, просматривает зоны холла, учебных классов, коридоров, на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Работники Учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в Учреждение допускаются руководитель Учреждения, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание Учреждение на основании пропуска (Приложение 2). В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в Учреждение с разрешения преподавателя в соответствии со списками обучающихся, заверенным подписью и печатью руководителя.

2.3.2. Посещение музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Учреждения проводится с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся, на основании приказа руководителя Учреждения. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение с разрешения преподавателя и руководителя Учреждения.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Запланированный проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале регистрации посетителей обязательна:

- родителям (законным представителям) обучающихся для консультаций и бесед с преподавателем;

- для беседы с администрацией школы - согласно графика личного приема граждан (размещен на официальном сайте школы, на информационном стенде);

- посетителям по предварительному согласованию с сотрудником школы (сотрудник школы самостоятельно встречает посетителя на посту охраны).

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или руководителя Учреждения.

2.4.3. При проведении родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя Учреждения.

2.4.4. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов при наличии показаний психолого-медикопедагогической комиссии и (или) медико-социальной экспертизы сопровождают детей до учебного кабинета на основании временного пропуска Учреждения.

2.4.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей перед входом в Учреждение.

В отдельных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут находиться в Учреждении в отведенном месте, в холле с разрешения руководителя Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за пропускной режим.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Учреждение охранником по распоряжению руководителя Учреждения или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Учреждения.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск сотрудников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Учреждения или охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода в Учреждение при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить в Учреждение, охранник немедленно докладывает руководителю Учреждения, а в его отсутствие – заместителю руководителя.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.7.2. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения руководителя Учреждения или его заместителей.

Иные посетители осуществляют вход в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

III. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

3.3. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Учреждение строго запрещен.

3.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной руководителя. О любых неожиданных доставках сообщается руководителю Учреждения. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

IV. Внутриобъектовый режим в мирное время

4.1. Общие требования

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни (понедельник-суббота) находиться в здании и на территории Учреждение разрешено следующим категориям:

- сотрудникам Учреждения с 08⁰⁰ до 20⁰⁰;
- обучающимся с 08⁰⁰ до 20⁰⁰.

4.1.2. Нахождение родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении запрещено: перед началом учебных занятий, в пересменок, по окончании учебного процесса (родители (законные представители) обучающихся провожают детей до входа в Учреждение и ожидают на выходе из Учреждения).

4.1.3. В любое время в Учреждении могут находиться руководитель Учреждения, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя Учреждения.

4.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. В Учреждении запрещено:

- нарушать Правила внутреннего распорядка;
- курить на территории и в здании Учреждения;
- загромождать территорию, основные и аварийные входы (выходы) строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации и теплоснабжения.

4.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, который действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

4.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности.

VI. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя Учреждения нахождение или перемещение в Учреждении может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, 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 разливе 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.

VII. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с руководителем охранной Организации, которая осуществляет охрану Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

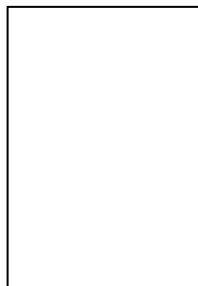
8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Образец «Журнал регистрации посетителей»

№ записи	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель посещения	Время входа в учреждение	Время входа из учреждения	Подпись

**ОБРАЗЕЦ пропуска обучающегося
МБУ ДО ДХШ г-к Анапа**

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа**



ПРОПУСК № _____

**Фамилия и
имя обучающегося**

**Учащийся МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
Директор _____ М.А. Гирич**

М.П.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

9 (*деветь*)



Директор

МБУ ДО ДХШ г-к Анапа

М.А. Гирич

М.А. Гирич

