


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«ДШИ №3»


Михеев И.И.

«02» октября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №3»

г. Мытищи, ул. Благовещенская, д.11, пом. II

Введено в действие

«03» октября 2023 г.

приказ по АХД № 23/1

2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями на 5 марта 2022г.), Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №3» (далее – МБУ ДО «ДШИ №3»), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории дополнительного помещения МБУ ДО «ДШИ №3» (далее - объекте (территории)), расположенного по адресу: *Московская обл., г. Мытищи, ул. Благовещенская, д.11, пом. II.*

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (вход, выход) обучающихся, работников и посетителей в помещение образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в помещение образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в помещении образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора ОУ и заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение - на работника, осуществляющего пропускной режим на объекте (территории). В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников ОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком, на которого возлагается, в том числе, осуществление пропускного режима на объекте.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводятся до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), и иных посетителей МБУ ДО «ДШИ №3» распространяются в

части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

1.6. . Вход на объект МБУ ДО «ДШИ №3» по адресу *Московская обл., г. Мытищи, ул. Благовещенская, д.11, пом. II.* и выход из него осуществляется через вход на территорию ТСН «Тайнинское», оборудованный системой контроля и управления доступом, автоматическим шлагбаумом.

1.7. Вход в помещение контролируется дежурным администратором. Рабочее место дежурного администратора оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны: система видеодомофона, КТС, монитор системы видеонаблюдения, ручной металлодетектор.

1.8. Все работы по обслуживанию и ремонту в МБУ ДО «ДШИ №3» проводятся под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, с обязательным уведомлением об их проведении заместителя директора по безопасности.

2. Порядок пропуска (прохода) в помещение и на территорию образовательного учреждения обучающихся, работников и иных посетителей

2.1. Проход на объект (территорию) ограничен системой контроля и управления доступом ТСН «Тайнинское», системой контроля и управления доступом, установленной на входе в помещение, а также контролем со стороны дежурного администратора посредством системы видеодомофона.

2.2. Проход участников образовательного процесса на территорию ТСН «Тайнинское» (обучающиеся, педагогические работники, родители) осуществляется через калитку посредством использования магнитного ключа. Ключ выдается учащимся после приказа о зачислении. Педагогические работники получают ключ от заместителя директора по безопасности в начале учебного года в соответствии с расписанием занятий.

2.3. Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, доступ на объект (территорию) возможен после устного обращения к сотруднику МБУ ДО «ДШИ №3», сообщения ему цели визита и предъявления документов, удостоверяющих личность.

2.4. Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время:

Режим работы дополнительного помещения МБУ ДО «ДШИ №3» по адресу *Московская обл., г. Мытищи, ул. Благовещенская, д.11, пом. II.*: Понедельник-Пятница с 12.00 до 20.00; Суббота с 9.00 до 17.00; Воскресенье выходной.

Директором МБУ ДО «ДШИ №3» в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ и порядок пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора, заместителя директора по безопасности и заместителя директора по

административно-хозяйственной части, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.

Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (графика дежурства), согласованной заместителем директора по безопасности и заверенной директором МБУ ДО «ДШИ №3»

В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по комплексному обслуживанию здания, заместителя директора по административно-хозяйственной работе осуществляется службой удаленной диспетчеризации управления автоматическим шлагбаумом ТСН «Тайнинское» с обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и фиксацией данных прибывших на объект (территорию).

2.6. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители передают заместителю директора по безопасности списки посетителей, заверенные подписью директора образовательного учреждения. Заместитель директора передает заверенные списки дежурному администратору дополнительного помещения. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение согласно спискам, поданным классным руководителем и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора, родители (законные представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, обусловленное целью их визита.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или заместителем директора по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на рабочем месте дежурного администратора.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может 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.

2.12. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или заместителем директора по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В период проведения образовательного процесса находиться в помещении образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) директором МБУ ДО «ДШИ №3».

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в помещении образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- мешать проведению образовательного процесса;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные,

легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- находиться посторонним лицам;

- прогуливаться с детьми младше 7 лет;

- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.

- находиться с животными.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. На экстренный случай у гардеробщицы МБУ ДО «ДШИ №3» размещаются и хранятся ключи от всех помещений образовательного учреждения. Ответственный за размещение ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательного учреждения по решению директора, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

3.6.1. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МБУ ДО «ДШИ №3» руководствуются отдельными инструкциями, соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию жилого комплекса, в котором расположен объект образовательного учреждения, осуществляется по предварительному согласованию со службой охраны ТСН «Тайнинское» со стороны директора, заместителя директора по АХР, в отдельных случаях с разрешения заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по субботу с 09 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

4.2. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно службой удаленной диспетчеризации управления автоматическим шлагбаумом ТСН «Тайнинское», в случае если на объекте имеют место события, обуславливающие прибытие указанных служб.

4.3. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сотрудники руководствуются указаниями директора или заместителя директора по безопасности.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовится отдельный документ, который передается заместителю директора по безопасности, а им в свою очередь дежурному администратору.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным администратором, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает заместителя директора по безопасности.

5.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются дежурным администратором образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

6. Ответственность

6.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.