


<p>ПРИНЯТО на заседании Общего собрания работников МБУ ДО «ДХШ № 3» (протокол от 29.08.2023 г. № 37/1)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБУ ДО «ДХШ №3» <i>Светлана Алексеевна</i> Приказ №38 от 30.08.2023 г.</p> 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа № 3»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 3» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Цель пропускного режима установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников Учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и работникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим в помещениях Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, посетителей в помещения Учреждения.

1.4. Задачами пропускного режима в Учреждении являются:

- исключение несанкционированного доступа лиц в Учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в помещениях Учреждения.

1.6. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом копия настоящего Положения размещается на информационном стенде в фойе Учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим (далее – пропускной режим) в Учреждении регламентируется следующими документами:

2.1.1. Приказ о назначении должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Учреждение.

2.1.2. Приказ о мерах по защите информации при разработке и хранении паспорта безопасности и других документов, содержащих информацию ограниченного распространения (инструкция о порядке обращения с документированной служебной информацией ограниченного распространения и перечень видов служебной информации, которую необходимо относить к разряду ограниченного распространения).

2.1.3. Приказ об обследовании и категорировании объекта (территории) и разработке паспорта безопасности объекта (территории) (приложение).

2.1.4. Акт обследования и категорирования объекта (территории).

2.1.5. Паспорт безопасности объекта (территории).

2.1.6. Порядок актуализации контактной информации для организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам обеспечения АТЗ объекта (территории).

2.1.7. Настоящее Положение.

2.1.8. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1.9. План действий при установлении уровней террористической опасности.

2.1.10. План эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.

2.1.11. План проведения учений и тренировок по отработке действий в условиях угрозы совершения или при условном совершении террористического акта на объекте (территории), связанных с эвакуацией обучающихся и персонала из помещений и зданий, которым угрожает опасность, а также обучением их способам

2.1.12. Журналы проведения инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта, а также другие документы, предусмотренные требованиями.

2.1.13. Иные документы, разрабатываемые в Учреждении по пропускному режиму.

2.2. Ответственность за обеспечение пропускного режима возлагается на должностное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

2.3. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на:

2.3.1. Работников Школы:

- гардеробщика с 7.10 до 14.35;
- уборщиков служебных помещений с 14.35 до 18.00 (согласно приказу директора Учреждения);
- сторожей (согласно графику работы);

2.3.2. Сотрудников ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Архангельской области» (по договору).

2.4. Учреждение оборудовано:

- кнопкой «тревожной сигнализации» согласно Инструкции по пользованию экстренным вызовом наряда полиции (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- системой автоматической противопожарной сигнализации;
- кнопкой экстренного вызова пожарной охраны;
- системой аварийного освещения;
- системой наружного освещения;
- системой видеонаблюдения;
- системой охранной сигнализации;
- системой контроля и управления доступом (СКУД);
- телефоном.

2.5. Вход в здание Учреждения для посетителей осуществляется только через центральный вход.

Посетителю, в том числе родителю (законному представителю) обучающегося Учреждения необходимо представиться, пояснить цель посещения с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей МБУ ДО «ДХШ №3».

2.6. В Журнале регистрации посетителей МБУ ДО «ДХШ № 3» не фиксируются:

- сотрудники Учреждения,
- лица, участвующие в проведении массовых мероприятий (родительские собрания, праздники, семинары, конференции, смотры и т.п.). Данные лица допускаются в здание по предварительно составленному списку (Приложение № 3 к настоящему Положению) ответственным за предстоящее мероприятие.

2.7. Во время образовательного процесса запасные выходы должны быть

постоянно закрыты на щеколды изнутри и только в случае чрезвычайных ситуаций

(пожар, террористический акт, наводнение и т.п.), также в рамках проведения учебно-тренировочных эвакуаций, запасные выходы открываются непосредственно для эвакуации обучающихся и сотрудников Учреждения.

2.8. Ключи от центрального входа в здание Учреждения находятся:

- у представителей администрации (четыре комплекта);
- у сторожей (два комплекта);
- у гардеробщика (один комплект).

2.9. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание Учреждения через центральный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром директора школы.

2.10. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Учреждения пропуск граждан на территорию и в здание Учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

2.11. 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 Учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

3.1. Директор Учреждения обязан:

- своевременно утверждать изменения и дополнения в настоящее Положение;

- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц (гардеробщик, уборщик служебных помещений и т.д.);

- осуществлять обход территории и зданий с целью выявления нарушений правил безопасности;

- осуществлять контроль за допуском работников, обучающихся, посетителей в здание Учреждения; организацией и обеспечением соблюдения пропускного режима в Учреждение согласно пункту 2.3. настоящего Положения, соблюдением требований настоящего Положения;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.).

3.2. Сторож Учреждения обязан:

- осуществлять (каждые два часа) обход территории и здания Школы в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения.
- докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках директору Учреждения или лицу его замещающего;
- осуществлять пропускной режим в Учреждение в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям воспользоваться тревожной кнопкой.

3.3. Гардеробщик и уборщик служебных помещений обязаны:

- своевременно фиксировать всех посетителей Учреждения согласно пункту 2.2, настоящего Положения в Журнале учета посетителей;
- регистрировать участников мероприятий Учреждения согласно пункту 2.2. настоящего положения (Приложение 3);
- осуществлять контрольно-пропускной режим (КПР) в Учреждении.

3.4. Работники Учреждения обязаны:

- проявлять бдительность при встрече в здании и на территории Учреждения с посетителями (уточнять цель посещения Учреждения, сопровождать до места назначения);

3.5. Обязанности Обучающихся:

- вход учащихся в Учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в «Журнале регистрации посетителей».
- учащиеся обязаны прибыть в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятия.
- нахождение детей в Учреждении во внеурочное время не допускается.
- во время каникул, выходных и праздничных дней учащиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий с учащимися, утвержденному директором Учреждения.

3.6. Обязанности родителей (законных представителей обучающихся), посетителей Учреждения:

- проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется по спискам без записи в «Журнал регистрации посетителей» и предъявления документа, удостоверяющего личность.
- проход родителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем гардеробщик должен быть проинформирован заранее.
- в случае незапланированного прихода в Учреждение родителей, гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

- родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе школы.

4. Правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В Учреждении запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Учреждения;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), 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, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

4.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители Учреждения обязаны подчиняться требованиям ответственных лиц согласно пунктов 2.2.- 2.3.1 настоящего Положения, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются сторожами.

5.2. Ключи от помещений находятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

5.3. Ключи от запасных выходов (выходов), хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию Учреждения может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию Учреждения может быть ограничено.

6.3. 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 разлиии 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.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований ответственных лиц согласно пунктов 2.2. - 2.3.1. настоящего Положения, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка Учреждения.

7.2. Учащиеся основных классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным лицом согласно пунктов 2.2. - 2.3.1. на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

ИНСТРУКЦИЯ

по пользованию кнопкой тревожной сигнализации

В случаях:

- Совершения правонарушений на объекте и его подведомственной территории, а также при нахождении лиц на объекте, в случаях совершения ими правонарушения и противодействия сотрудникам персонала;
- Действий негативного характера со стороны граждан в непосредственной близости и в помещениях объекта, а также поведение которых нарушает общественный порядок и принятые нормы нравственности и, не будучи вовремя пресеченными, может привести к совершению преступления.

КНОПКА ТРЕВОЖНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ НАЖИМАЕТСЯ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО, НЕ ДОЖИДАЯСЬ ВОЗМОЖНОГО РАЗВИТИЯ ЭТИХ ДЕЙСТВИЙ В ТУ ИЛИ ИНУЮ СТОРОНУ!

При этом **РЕКОМЕНДУЕТСЯ**:

- Предупреждать нарушителя о вызове полиции, до нажатия КТС или вызова наряда полиции;
- Сообщить дежурному ОВО по телефону (по возможности) причины нажатия, характер правонарушения и точное место совершения правонарушения в помещении школы при прибытии наряда полиции изложить данную информацию и написать заявление в отдел полиции ОМВД России по Вельскому району

НЕОБХОДИМО:

- Запомнить приметы нарушителя или нарушителей (внешний вид, рост, особые приметы, одежду и её особенности, наличие каких-либо вещей или предметов)
- Под любым благовидным предлогом постараться выиграть время и задержать в помещении данных лиц до прибытия наряда полиции;

В случае если, заблаговременно подать сигнал «тревога» путем нажатия КТС не представилось возможным.

НЕОБХОДИМО:

- При первой возможности нажать КТС, при этом постараться выполнить все вышеизложенные мероприятия;
- Запомнить приметы и количество похищенного;
- Запомнить пути (направления) отходов преступников;
- При прибытии наряда полиции изложить имеющуюся информацию

Телефон дежурного ОВО (Росгвардия):

8(818-36) 6-31-97, 8921-084-41-37, 8-960-003-60-02

Полиция -02, по мобильной связи-102

Приложение №2
к приказу директора
МБУ ДО «ДХШ № 3»
от 30.08.2023 № 38/1

ЖУРНАЛ
учёта посетителей
МБУ ДО «ДХШ № 3»

Дата	Время прихода	Время ухода	Ф.И.О. посетителя	Лицо, к которому пришел посетитель (Ф.И.О.)	Класс (группа)	Подпись ответственного лица	Подпись посетителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3
к приказу директора
МБУ ДО «ДХШ № 3»
от 30.08.2023 № 38/1

СПИСОК УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ
В МБУ ДО «ДХШ № 3»

ФОРМА
ПРОВЕДЕНИЯ _____

ДАТА
ПРОВЕДЕНИЯ _____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЯ _____

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись участника мероприятия
1	2	3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №3",** Степанова
Светлана Алексеевна, Директор

19.09.24 09:56 (MSK)

Сертификат 3FB1B64D08B410206EC05D4303C8AE0B