



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств Архаринского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Постановлении Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в Федеральном законе от 26 февраля 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории МБУ ДО «ДШИ Архаринского округа» (далее - Школа), расположенной по адресу пгт. Архара Амурской области, кл. Партизанская, д. 3.

1.3. Цель настоящего положения:

- обеспечение общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении сотрудников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей);
- исключение возможности проникновения посторонних лиц, проноса в здание и на территорию Школы взрывоопасных и пожароопасных материалов, отравляющих веществ, других опасных предметов и всех видов оружия;
- соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности в здании (во всех помещениях) и на территории Школы, а также на прилегающей территории;
- предотвращения хищений служебных документов и материальных ценностей;
- поддержание установленного порядка деятельности школы;
- определение порядка пропуска сотрудников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей и других юридических и физических лиц в здание Школы.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей, всех физических и юридических лиц, находящихся на территории и в здании Школы.

1.5. Ответственность за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МБУ ДО «ДШИ Архаринского округа» и на ее территории, обеспечение объекта техническими, противопожарными и другими средствами охраны возлагается на директора Школы.

1.6. Ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режима возлагается на дежурного вахтера (по графику дежурств) в соответствии с должностной инструкцией.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, родителям (законным представителям) обучающихся, сотрудникам образовательного учреждения и посетителям.

1.8. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись.

1.9. В целях ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей Школы с требованиями пропускного и внутриобъектового режима Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Школы и на официальном Интернет-сайте.

1.10. Требования настоящего Положения в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися Школы, а также родителями (законными представителями) обучающихся, работниками подрядных и обслуживающих организаций. 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. Организация контрольно-пропускного режима.

2.1. Режим работы Школы. Школа работает по шестидневной рабочей неделе с выходным днем в воскресенье. Понедельник- Пятница: с 09:00 до 20.00 часов. Суббота: с 10:00 до 17.00 часов.

Нахождение участников образовательного процесса и посетителей на территории и в помещениях Школы после окончания времени учебных занятий и рабочего дня (20 ч. 00 мин.) без соответствующего разрешения директора Школы запрещается. Проход в здание Школы осуществляется через главный вход.

Пропуск на территорию и в здание Школы лиц, являющихся как участниками образовательного процесса, так и посторонних, осуществляет вахтер, который в пределах своих должностных обязанностей в порядке внутренней службы подчиняется директору. Эвакуационные и запасные выходы закрываются во время учебного процесса на легко открываемыми изнутри прочные запоры, а ночью и в не учебное время закрыты на ключ. Учащимся, их родителям (законным представителям) и посетителям ЗАПРЕЩЕНО нахождение в тамбурах эвакуационных и запасных выходов, на площадках и маршах эвакуационных выходов (за исключением случаев ЧС или учебных эвакуаций).

Родители (законные представители) и посетители обязаны в любое время нахождения в помещении или на территории Школы по требованию вахтера или администрации Школы предъявить документ для установления личности.

В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен. В своей повседневной деятельности по вопросам допуска в здание Школы сотрудники, осуществляющие непосредственный пропускной режим, руководствуются настоящим Положением и другими инструкциями по организации пропускного режима.

2.2. Допуск учащихся. Вход учащихся в Школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно (или в сопровождении родителей) и свободно. Во время каникул и в не учебное время учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором Школы. Учащиеся Школы не имеют права находиться в здании Школы и на прилегающей территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения сотрудников Школы и без их присутствия. В случае нарушения требований пропускного и внутриобъектового режима, дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены дежурным вахтером (или другим сотрудником Школы) к директору Школы для выяснения причин нарушения режима и для принятия руководством Школы решения совместно с родителями (законными представителями) об ответственности обучающегося.

2.3. Допуск родителей (законных представителей) учащихся. Проход родителей (законных представителей) обучающихся в Школу для встречи с преподавателями или администрацией, возможен только при наличии документов, удостоверяющих их личность (для граждан РФ - паспорта РФ,

водительского удостоверения; для иностранных граждан - паспорт гражданина данной страны). Родители (законные представители) обучающихся сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество преподавателя или сотрудника администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Предъявляют документ, удостоверяющих их личность. Вахтер выясняет цель их прихода и принимает решение о допуске в Школу. Регистрирует данные посетителя в «Журнале регистрации посетителей». Проход родителей на классные собрания, праздничные мероприятия, классные концерты осуществляется по списку, составленному и подписанному преподавателем с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей». Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встретить своих детей по окончании уроков не имеющие документов, удостоверяющих их личность, в учебные помещения не допускаются

2.4. Допуск сотрудников Школы. Допуск преподавателей и их пребывание в учебных помещениях Школы производится в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным руководством Школы. Обслуживающий персонал допускаются в Школу в соответствии с графиком работы. Директор, его заместители, преподаватели имеют допуск в здание Школы круглосуточно, во все дни недели, нерабочее время, праздничные и выходные дни.

2.5. Допуск посторонних (иных) лиц, не связанных с образовательным процессом. Посетители (посторонние лица, посещающие образовательное учреждение по личным вопросам или по служебной необходимости) пропускаются в Школу на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций в здание Школы осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник (вахтер) незамедлительно информирует директора Школы, (лицо, его заменяющее).

В иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

Сотрудники вышестоящих организаций, органов местного самоуправления и профсоюзных органов для исполнения ими служебных обязанностей пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

Специалисты и рабочие организаций, осуществляющих предоставление услуг и выполнение ремонтно-строительных работ на основании заключенных договоров, допускаются с предъявлением документов, удостоверяющим личность. Работы проводятся под контролем ответственного сотрудника Школы. Категорически запрещается нахождение их в здании и на территории Школы в нерабочее время.

Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей в помещение Школы для проведения и участия в массовых мероприятиях, концертах, семинарах и т.п. осуществляется на Общих основаниях. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия. Сотрудники вахты Школы осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность.

Представители средств массовой информации допускаются в здание Школы на общих основаниях.

В случае если посетитель отказывается предъявить документы, удостоверяющие его личность, вахтер должен предложить ему покинуть здание и территорию Школы. При отказе посетителя покинуть образовательное учреждение дежурный вахтер, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, вахтер действует по указанию директора школы (его заместителей). В случае возникновения ситуации, непосредственно угрожающей безопасности, здоровью и жизни людей, находящихся в Школе, вахтер обязан воспользоваться тревожной кнопкой и немедленно поставить в известность о происходящем директора Школы.

Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей». В журнал записываются все лица, не являющиеся сотрудниками Школы.

2.6. Учащимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам и посетителям запрещается:

- находиться в служебных помещениях Школы без разрешения на то администрации;
- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- приносить в помещение Школы, передавать и использовать с любой целью все виды холодного, огнестрельного, газового, сигнального

оружия, пиротехнику, колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании Школы и на ее территории;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- находиться на территории и в здании Школы в состоянии алкогольного и иного опьянения;
- употреблять на территории и в здании Школы алкогольные и энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- входить в здание Школы с велосипедами, самокатами, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами;
- загромождать велосипедами, самокатами и прочими вещами входы, проходы, тамбуры.

На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

Сотрудникам Школы, учащимся, вахтеру школы запрещается принимать на хранения от посторонних лиц какие - либо предметы и вещи.

2.7. Допуск транспортных средств. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин запрещена. Парковка личного автомобильного транспорта возле прилегающей к Школе территории разрешается только сотрудникам Школы. Въезд на территорию Школы допускается по распоряжению директора Школы в случаях:

- Допуска машин специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях; допуск бригад этих машин на территорию Школы осуществляется в сопровождении работника вахты или сотрудника администрации Школы.
- Выгрузки строительных материалов, мебели, оргтехники, музыкальных инструментов, канцелярских и хозяйственных товаров на основании заключенных договоров.
- Для эвакуации при чрезвычайных ситуациях. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от здания Школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, вахтер информирует директора Школы (лицо его

замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.