

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЧИТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №7» (МБУ ДО «ДШИ №7»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Совета трудового коллектива



В.В. Спирина

«19» 11 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДШИ №7



И.О. Кирюхина

«19» 11 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ
РЕЖИМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №7»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте (далее – Положение) устанавливает порядок допуска работников, учащихся, родителей (законных представителей) и правила поведения в МБУ ДО «ДШИ № 7» (далее – Школа).
- Помимо Положения пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении регулируется:
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
 - ГОСТ Р58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций»;
 - Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
- Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.
- Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.
- Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех

юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

- Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности (ОБ), заместителя директора по АХЧ, дежурных администраторов.
- Физическая охрана объекта (территории) осуществляется на основании заключенных договоров с ООО ОБ «Сократ-Чита», сотрудники которого обеспечивают пропускной и внутриобъектовый режимы на территории школы.
- Учреждение может вводить дополнительные требования к пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом складывающейся санитарно-эпидемиологической ситуации, установления уровня террористической опасности.
- Дополнительные требования могут быть также введены на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края по вопросам обеспечения безопасности.
- Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждаются директором школы.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

- Школа организует работу с детьми и взрослыми в течение всего календарного года.
- Расписание занятий устанавливает время обучения с 08.00 - 1 смена, с 14.30 - 2 смена, окончание занятий для учащихся 7-10 лет до 20.00, для учащихся с 10 до 18 лет и взрослых до 21.00
- В субботу и воскресенье, согласно расписанию занятий, в Школе проходят занятия творческих коллективов и сводных ансамблей.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ШКОЛЫ

В учреждении установлено четыре уровня доступа (входа/выхода):

- первый уровень – круглосуточный, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни для работников учреждения в соответствии с п.3.2. настоящего Положения;
- второй уровень – в рабочее время с 7:30 до 21:00 с понедельника по воскресенье включительно для работников и обучающихся Школы;
- третий уровень – в рабочее время с 8:30 до 20:00 для родителей (законных представителей) с детьми групп раннего развития, подготовительных групп и учащихся 1 класса;
- четвертый уровень – в рабочее время для посетителей учреждения по приглашению администрации, преподавателей, завотделениями.

Вход (выход) на территорию учреждения осуществляется через калитку в ограждении (металлический забор) со стороны улицы Новобульварной, а вход в здание учреждения через главный вход с турникетом в целях контроля и недопущения столпотворения в холле.

- Посетители на посту охраны регистрируют свой приход в Журнале учета посетителей (необходимо назвать ФИО, предъявить документ, удостоверяющий личность, обозначить цель посещения, имя работника школы, с которым запланирована встреча.

Документами, удостоверяющими личность, для посещения учреждения являются:

- 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 военизированных структур Российской Федерации.

- Посетители, отказывающиеся предъявить удостоверение личности или проходить регистрацию в Журнале учета посетителей, а также не имеющие документа, удостоверяющего личность, в учреждение не пропускаются и ожидают выхода администрации за турникетом.

3.1. Пропускной режим для лиц, имеющих право беспрепятственного прохода

- Лицами, имеющими право беспрепятственного прохода на объект (территорию) учреждения при предъявлении служебного удостоверения, являются:
 - сотрудники ФСБ России, ФСО России, МВД России, должностные лица органов пожарного надзора, государственные инспекторы труда и полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;
 - прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий;
 - работники органов местного самоуправления МР/ГО при осуществлении возложенных на них полномочий.
- О прибытии указанных лиц сотрудник охраны незамедлительно сообщает в приемную директора учреждения.

3.2. Пропускной режим для сотрудников школы

- Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заместители директора по ОБ, АХЧ, УВР, УМР, сотрудники ООО ОБ «Сократ-Чита», рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, уборщики служебных помещений, сторож.
- Из числа преподавателей и заместителей директора Школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств. Результаты дежурства записываются в журнал и докладываются на еженедельных планерных заседаниях.
- Пропуск преподавателей, сотрудников Школы и выдача ключей от классов и кабинетов регистрируется в Журнале регистрации, находящемся у сотрудника охраны.

- Преподаватели приходят в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в фойе 1 этажа и сопровождения их до класса, но не позднее чем за 20 минут до начала занятий.
- Звонок для преподавателя считается не моментом впуска учащихся в кабинет, а началом урока. Урок преподавателем заканчивается по звонку.
- По окончании занятий с детьми дошкольного и младшего школьного возраста преподаватель передаёт детей встречающим их родителям.
- Выезд учащихся из школы на концерты, экскурсии, выставки осуществляется согласно Инструкции по технике безопасности по перевозке детей автобусным транспортом, только на основании заявления преподавателя/заведующего отделением (с приложением списка учащихся) и приказа директора.

3.3. Пропускной режим для посетителей мероприятий школы

- Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по (письменному/устному) приказу директора Школы и под контролем заместителя директора по УВР и педагога-организатора.
- Решение о допуске в учреждение при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, принимается директором или лицом его замещающим в соответствии с соблюдением всех норм и правил, действующих на момент проведения мероприятия.
- Студенты ССУЗов, ВУЗов проходят практику только на основании Договора с учебным заведением, направления для прохождения практики, приказа директора Школы и контроля со стороны заместителя директора по УМР.
- Лица, прибывшие для выполнения ремонтных работ или работ другого вида, допускаются в помещение Школы только после уведомления администрации, записи в журнале учета на основании документа, удостоверяющего личность и под контролем заместителей директора по АХЧ и ОБ.
- В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы, или выполнения других срочных работ в ночное время, в выходные, нерабочие и праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сотрудника охраны.

3.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

- Вход родителям (законным представителям, сопровождающим ребенка) в здание Школы разрешается в следующих случаях:
 - кратковременное сопровождение детей дошкольного возраста, первоклассников, обучающихся на подготовительных отделениях (с целью помочь переодеться, донести тяжелый инструмент, сумку и т.д);
 - кратковременное сопровождение ребенка любого возраста, нуждающегося в помощи (при травмах и ограничении подвижности);
 - посещение родительского собрания, открытых уроков, показов, отчетного концерта, культурно-массового мероприятия.

- В иных случаях (посещение учебных занятий, встреча с преподавателями (только во внеурочное время), администрацией) проход родителей в здание осуществляется по предварительному согласованию.

Встреча с директором, заместителями директора учреждения в часы работы осуществляется по согласованию или по предварительной записи по телефону +7 (3022) 31-71-65, +7 (3022) 31-71-63.

- С преподавателями родители встречаются в нейтральной зоне фойе 1 этажа. В экстренных случаях и с согласия преподавателя (после уроков или во время перемены) - в учебном кабинете.
- Посетители могут находиться в служебных помещениях учреждения только в присутствии лиц, к которым они прибыли.
- Преподаватели, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- При необходимости посещения школьных или административных помещений, при себе необходимо иметь бахилы.
- Ожидание обучающихся в здании учреждения запрещено, в том числе в холодное время года.

3.5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- Парковка автомобильного транспорта на территории Школы запрещена, кроме автомобиля, принадлежащего МБУ ДО «ДШИ №7» школы.
- Въезд постороннего автотранспорта для осуществления деятельности Школы - только с разрешения администрации школы.
- Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, ООО ОБ «Сократ-Чита». Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС. Дежурный охранник или администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.
- Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории школы осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном месте.
- Ворота для въезда автотранспорта в течение рабочего дня находятся закрытыми. Контроль за их состоянием осуществляет водитель школы и дежурный охранник.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

- В школе имеется 5 эвакуационных выходов, которые утром, перед началом занятий открывает дежурный охранник и закрывает их после окончания занятий.
- Обход здания, территории, помещений сотрудником охраны осуществляется не реже 2-х раз в сутки.

- Сотрудник охраны в конце рабочего дня производит проверку здания и территории на предмет отсутствия подозрительных предметов, наличия возгораний, осуществляет закрытие всех окон и форточек в помещениях. Контролирует закрытие входов на чердак и в подвал; выключение электроприборов из розеток, выключение света. Для исполнения своих функциональных обязанностей на посту охраны имеется комплект ключей от помещений школы.
- Сотрудники охраны в своей деятельности руководствуются:
 - должностной инструкцией;
 - инструкцией по пожарной безопасности в МБУ ДО «ДШИ №7»;
 - инструкцией по антитеррористической безопасности;
 - инструкцией «О порядке осмотра и закрытия помещений, требующие дополнительного осмотра перед закрытием, после окончания рабочего дня в МБУ ДО «ДШИ №7»;
 - правилами этики поведения и общения с персоналом школы и посетителями;
 - особенностями расположения и порядком работы охранной и пожарной сигнализации, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
 - порядком взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок школы.
- На посту охраны должны быть:
 - телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации с выходом на Росгвардию; электрический фонарь, средства индивидуальной защиты зрения и органов дыхания, спецсредства;
 - телефоны служб экстренного реагирования и администрации школы;
 - экран видеонаблюдения для контроля за обстановкой.
- Перед заступлением на пост сотрудник охраны обязан:
 - осуществить обход территории, проверить наличие и исправность системы видеонаблюдения, средств пожарной и охранной сигнализации, отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
 - проверить исправность средств связи, наличие дежурной документации поста (журналов). О выявленных недостатках и нарушениях производить записи в журнале приема - сдачи дежурства;
 - докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю школы, заместителю директора по ОБ, АХЧ, дежурному администратору;
 - осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на объекте и прилегающей территории;
 - пресекать действия лиц, пытающихся в нарушении установленных правил пропускного режима, проникнуть на территорию школы, имеющих намерения совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического состава, имущества и оборудования школы, пресекать противоправные действия в рамках своей компетенции. С помощью средств тревожной сигнализации подавать сигнал правоохранительным органам, вызывая группу оперативного реагирования Росгвардии;

- совершать обход школы: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в Журнале обхода территории. При необходимости (после получения информации негативного характера) осуществить дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов, или лиц и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывать полицию и действовать согласно инструкции по антитеррористической безопасности.

• Сотрудник охраны имеет право:

– требовать от учащихся, персонала школы и посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка;

– требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

– для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

– применять физическую силу, специальные средства и осуществлять задержание нарушителя только в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

• Сотруднику охраны запрещается:

– заступать на пост в больном состоянии, в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;

– покидать охраняемый объект без согласования с руководством школы;

– отвлекаться от исполнения служебных обязанностей;

– допускать на территорию объекта лиц с животными, горючими, отравляющими и взрывоопасными веществами, спиртными напитками (в том числе пиво);

– допускать на объект посторонних лиц;

– нарушать форму одежды установленного образца;

– разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны, сообщать персональные данные (телефоны, адреса) преподавателей школы без согласия последних.

5. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

• Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

• Запрещается пропускать в Школу посторонних лиц с сумками, пакетами, свертками, вызывающими подозрение.

• Сотрудник охраны имеет право предложить посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади.

• В случае отказа - вызывает директора по ОБ или дежурного администратора Школы. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в Школу не допускается. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Школу сотрудник охраны, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя Школы и действует по его

указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

- Допуск любых торговых представителей в Школу запрещен.

6. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

- Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.
- Находиться в здании без сменной обуви.
- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории школы.
- Курить в здании и на территории школы.
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Заместители директора, завотделениями, руководители студий осуществляют ознакомление обучающихся и работников учреждения с настоящим Положением под роспись.
- Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется при подписании договоров на обучение, на родительских собраниях и в течение всего учебного года.
- Ознакомление работников сторонних (подрядных) организаций (учреждений) с требованиями настоящего Положения возлагается на заместителей директора по ОБ и АХЧ при проведении вводного инструктажа.
- За нарушение требований настоящего Положения обучающиеся, работники учреждения и посетители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.