



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутри объектовом режимах в МБУДО «Дом искусств «Ритм», обеспечение которых осуществляется охранной организацией

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах, а также ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. N 1590-ст., по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательных организаций, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим в МБУДО «Дом искусств «Ритм» устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на прилегающую территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.3 Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на прилегающей территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются в здании МБУДО «Дом искусств «Ритм» на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.4.1. Непосредственное выполнение соблюдения пропускного режима в образовательном учреждении возложено на охранников охранной организации (далее по тексту «охранник»), осуществляющих охранные функции на объекте МБУДО «Дом искусств «Ритм».

1.4.2. Пропускной режим в учреждении установлен с 8.00 часов до 20.00 (ежедневно, кроме праздничных дней).

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБУДО «Дом искусств «Ритм» и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован внутри помещения около главного входа в образовательную организацию и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режимов и постовой документацией, в том числе копиями приказов, памятки, инструкции и т.д., а также индикаторами технических средств охраны (пожарной, охранной, тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения и системой оповещения и управления эвакуацией о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера).

1.7 Входные двери и запасный (эвакуационный) выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами без ключевого открытия. Первый этаж здания Дома искусств оборудован охранно-тревожной сигнализацией с обеспечением поступления сигнала о

несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасный выход открывается с разрешения директора образовательной организации, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным информированием руководства охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2 Вход обучающихся в здание образовательного учреждения на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей). Время нахождения в здании обучающихся регламентируется расписанием учебных занятий. Детей на время проведения занятий, а также других мероприятий, проводимых в учреждении, принимает лично педагог и после проведения занятия передает родителям, либо их законным представителям.

Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Обучающиеся не имеют права находиться в здании после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников и без их присутствия.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации с обязательной регистрацией в журнале учета, при предъявлении пропуска.

2.5 В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, массовых мероприятий педагоги дополнительного образования передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пригласительного билета на мероприятие, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на прилегающей территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.8 Посетителям запрещается нарушать учебно-воспитательный процесс, беспокоить и отвлекать обучающихся, педагогов во время проведения учебных занятий.

2.9 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутри объектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутри объектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации

2.11 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают образовательное учреждение только после предварительной договоренности с сотрудниками учреждения и под их личным контролем с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.13. После окончания учебных занятий в учреждении охранник обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, охранник действует по указанию директора образовательного учреждения.

3 Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, или отдельных списков посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на прилегающей территории.

3.3 В помещениях и на прилегающей территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения 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 (пожарной, охранной, тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения и системы оповещения и управления эвакуацией о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 В МБУДО «Дом искусств «Ритм» назначены ответственные лица за противопожарную и электробезопасность, за эксплуатацию тепловых энергоустановок.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4 Порядок допуска на прилегающую территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на прилегающую территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на прилегающую территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3 Движение автотранспорта по прилегающей территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации **беспрепятственно**. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 Парковка личного транспорта на длительное время на прилегающей территории образовательной организации **запрещена**.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся (вносятся) из (в) здания Дома искусств «Ритм» на основании служебной записки (заявки). На заявке должно быть письменное разрешение директора и согласование с материально ответственными лицами (заместителя директора по АХР, заведующего филиалом, заведующим костюмерной).

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником. Для обеспечения досмотра в учреждении установлен стационарный арочный металлодетектор.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.