

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО ЧОП «Спектр Безопасности»

Майоров Б.В.

« 01 »



20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник»

Нефедова С.Ю.

« 01 »



20 23 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом и пропускном режимах в ГБУДО г. Москвы ДШИ «Родник», осуществляемых сотрудниками охраны ООО ЧОП «Спектр Безопасности» по адресам: г. Москва, ул. Кантемировская, д.15, корп.2, ул. Ясенева, д.31, корп.3.

### 1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник" (далее – Школа), посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Школы, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разрабатывается Школой и согласовывается с ООО ЧОП «Спектр Безопасности». Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников частного охранного предприятия.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков сотрудников и обучающихся.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Школы, а на учащихся - в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Школы, а также работников частного охранного предприятия под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Посты охраны оборудуются местами несения службы, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков.

1.10. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений Школы в обязательном порядке согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность, и информируется руководство частного охранного предприятия.



## **2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.**

**2.1.** Для обеспечения пропускного режима организуется круглосуточный стационарный пост внутри здания у центрального входа, вход осуществляется по картам доступа с использованием системы контроля и управления доступом (СКУД).

**2.2.** Запасные выходы открываются с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

**2.3.** При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий заведующие структурными подразделениями передают работнику частного охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора Школы. Родители могут быть допущены в Школу при предъявлении пропуска и документа, удостоверяющего личность.

**2.4.** Списки на пропуск родителей готовят преподаватели, заведующие структурными подразделениями. Списки заверяются директором Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность. Пропуска оформляются на основании поданных преподавателями заверенных списков.

**2.5.** Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами зданий на территориях Школы, а в случае неблагоприятных погодных условий с разрешения администрации – в стеклянном вестибюле в здании, расположенном по адресу: ул. Ясенева, д.31, корп. 3, и в помещениях № 12 и 13 входа/выхода в здании, расположенном по адресу: ул., Кантемировская, д.15, корп. 2.

**2.6.** Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости или при проведении массовых мероприятий окружного и городского характера, (конкурсов, концертов и т.д.) пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы с записью в «Книге учета посетителей» или по подготовленным спискам утвержденным директором Школы.

**2.7.** В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Школу: директор Школы; лицо, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность: начальник материально-технического отдела; специалист по безопасности, заместители директора, лица, имеющие право круглосуточного посещения; в соответствии со списком, утвержденным директором Школы. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

**2.8.** Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.)

**2.9.** Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной начальником материально-технического отдела и заверенной директором или лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность.

## **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

**3.1.** Въезд на территорию Школы и парковка на территории образовательного учреждения частных машин запрещена.

**3.2.** Допуск автотранспортных средств осуществляется с записью в «Книге допуска автотранспортных средств» данных на машину и водительского удостоверения на



право управления автомобилем.

**3.3.** Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

**3.4.** Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором Школы.

**3.5.** Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

**3.6.** Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и другие допускаются на территорию Школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта, а оперативному дежурному ООО ЧОП «Спектр Безопасности» доклад по телефону.

**3.7.** Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов, допускается на территорию Школы по заявке начальника материально-технического отдела и разрешения директора Школы или его специалиста по безопасности.

**3.8.** При допуске на территорию Школы автотранспортных средств сотрудник охраны ООО ЧОП «Спектр Безопасности» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Школы.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

**4.1.** В соответствии с графиком работы находиться в здании и на территории Школы разрешено:

- учащимся с 09.00 до 21.00 в соответствии со списками и расписанием занятий;
- работникам Школы с 07.30 до 22.00.

Вход в здание Школы открывается в 07.30, закрывается в 22.00.

Пребывание в здании Школы после 22.00 допускается только с разрешения директора.

**4.2.** Помещения, сдаваемые под охрану, принимаются сотрудником охраны под роспись в «Журнале приема и сдачи помещений» При приеме помещений сотрудник охраны обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. Находящееся в помещениях имущество должно соответствовать описи имущества в данном помещении. После чего помещение закрывается на замок, пломбируется или опечатывается, в «Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещения Школы» делается запись о приеме помещения под охрану. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

**4.3.** Ключи от всех помещений хранятся у администратора. Ключи от отдельных помещений, кабинета директора, начальника материально-технического отдела, электрощитовой, а также от других помещений, определенных директором Школы, хранятся на посту охраны в опечатанном ящике для ключей.

**4.4.** Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденного директором Школы списка. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

**4.5.** По окончании рабочего дня охрана осуществляет его обход по маршруту, указанному в плане-схеме охраны объекта. Обращается внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах. Актальный зал проверяется на наличие и целостность печатей. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы».

**4.6.** В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного



процесса, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, а также своевременной подмены сотрудника охраны во время перерыва для приёма пищи, посещения туалета, допуска (выпуска) на территорию автотранспортных средств, назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

**4.7.** В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Школы и на его территории.

**4.8.** Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у сотрудника ООО ЧОП «Спектр Безопасности».

**4.9.** Выявление потенциальных нарушителей установленных в Школе режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

а) неукоснительного соблюдения в Школе пропускного и внутриобъектового режимов;

б) периодической проверки зданий Школы в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта;

в) принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) исключения бесконтрольного пребывания на территории в зданиях Школы посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от территорий Школы;

д) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью Школы;

е) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки территории Школы неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану Школы на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на территорию, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями или вблизи территории Школы вещей и транспортных средств;

з) поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

и) своевременного информирования правоохранительных органов о фактах хищения и незаконного приобретения работниками объектов (территорий) оружия, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств, а также о местах их хранения.

**4.10.** В здании Школы запрещается:

- открывать окна;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находится в нетрезвом состоянии, употреблять алкогольные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- проносить с собой легковоспламеняющиеся жидкости и вещества, оружие;
- проносить колющие и режущие предметы;
- несанкционированный пронос (провоз) и применение токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок;
- находится в пачкающей одежде и обуви;
- приходить с животными;
- громко разговаривать и выражаться нецензурной бранью;
- проходить в здание с детскими колясками, велосипедами и т.д.;
- передвигаться по зданию на роликовых коньках, самокатах и т.д.;
- наносить вред имуществу Школы.