

**Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Центр"**

СОГЛАСОВАНО


Председатель профсоюзного комитета
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"

 С.Н.Конюшкова

"30" августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО г. Москвы
"ДШИ "Центр"


А.Я.Полянская

"11" сентября 2017 г.

**Положение
об организации охраны, пропускного и
внутриобъектового режимов работы
в здании и на территории
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"**

г. Москва
2017 год

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр" (далее – Положение) в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения.

1.1. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)";
- Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 (ред. от 28.09.2017) "О противопожарном режиме" (вместе с "Правилами противопожарного режима в Российской Федерации");
- Постановлением Правительства Москвы от 16.10.2007 N 911-ПП "Об утверждении базовых требований к охране объектов города Москвы, оплачиваемой за счет средств бюджета города Москвы";

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр" (далее – Школа) при нахождении их на территории и в здании учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода учащихся, работников, посетителей в здание Школы, проезда транспортных средств на ее территорию, проноса материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и правил пожарной безопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Школы и руководителем охранного предприятия, обеспечивающего охрану образовательной организации.

1.6. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на работников охранного предприятия.

Все лица, находящиеся на объекте, обязаны выполнять требования сотрудников охраны по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима, согласно должностной инструкции охранника.

1.7. Контроль выполнения требований контракта работниками охранного предприятия осуществляют должностные лица, которые назначаются приказом директора Школы.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на учащихся и работников Школы, работников обслуживающих организаций и посетителей.

1.9. При выявлении нарушений пропускного и внутриобъектового режима виновные привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

2. Порядок прохода учащихся, работников и посетителей в здание Школы.

2.1. Учащиеся и работники допускаются в здание Школы в установленное время, на основании списков, утвержденных руководителем структурного подразделения или по установленным пропускам.

2.2. Учащиеся допускаются в здание Школы в сопровождении родителей (законных представителей) по спискам, утвержденным руководителем структурного подразделения или по установленным пропускам.

2.3. Хранение, оформление и выдача пропусков осуществляется уполномоченным лицом, назначенным заместителем директора Школы по УВР.

2.4. Организованные группы учащихся могут проходить через контрольно-пропускной пункт в сопровождении работников Школы без предъявления пропусков.

2.5. Выход учащихся Школы осуществляется по окончании последнего урока, кружка, секции или иного мероприятия с разрешения учителя или руководителя, проводившего занятие.

2.6. Проход посетителей (родителей, представителей Департамента, СМИ, общественных организаций, членов секций и кружков, и т.д.), осуществляется по спискам, утвержденным руководителем структурного подразделения, или с регистрацией в журнале учета посетителей, в сопровождении дежурного администратора или иного работника образовательной организации.

2.7. Лица, имеющие право посещать Школу в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, допускаются на основании списка, утвержденного директором Школы.

2.8. Внос (вынос) материальных ценностей допускается с разрешения директора Школы и материально-ответственного лица.

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

3.1. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Школы беспрепятственно, с последующей регистрацией.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется:

- по спискам, утвержденным директором Школы;
- по установленным пропускам, с разрешения лиц, имеющих право разрешения пропуска автотранспорта.

3.3. При допуске автотранспортных средств на территорию Школы лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. Нахождение на территории Школы работников, учащихся и посетителей разрешается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения на территории, Правилами поведения учащихся, воспитанников.

4.2. Для обеспечения пропускного режима в здании Школы на входе устанавливается контрольно-пропускной пункт.

4.3. Запасные выходы должны находиться в опечатанном виде и открываться по распоряжению лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей и автотранспорта на территорию объекта.

4.4. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Школе в обязательном порядке согласовываются с руководителем охранного предприятия, не позднее, чем за 5 дней до начала работ.

Все виды работ сторонними организациями осуществляются с разрешения директора Школы и согласовываются с заместителями директора по УВР и АХР. Производство работ осуществляется под контролем ответственного работника Школы.

4.5.С целью обеспечения беспрепятственного доступа в помещения при возникновении чрезвычайных ситуаций, ключи от всех помещений и оконных решеток, должны находиться на посту охраны. Ключи от помещений с особо ценным имуществом, чердаков, подвалов, хранятся в опечатанных пеналах.

4.6.Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются и принимаются под охрану под роспись ответственного лица в журнале приема и сдачи помещений под охрану.

4.7.Материальные ценности, при необходимости, передаются сотруднику охраны по описи, составленной в письменной форме.

4.8.Руководители кружков, секций, дополнительных занятий, встречают учащихся в установленное расписанием время у пропускного пункта и сопровождают их к месту проведения занятий, а по завершению занятий, контролируют выход учащихся из Школы и передачу их родителям (законным представителям).

4.9.Проведение на объекте массовых мероприятий (более 50 человек) осуществляется с разрешения директора Школы, который назначает ответственных за проведение мероприятия, дежурных за пожарную безопасность во время проведения мероприятия и порядок допуска посетителей.

4.10.Все помещения Школы закрепляются за работниками, с целью обеспечения в них пожарной безопасности, соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, сохранности имущества.

Работники могут использовать не закрепленные за ними помещения с разрешения лица, ответственного за это помещение или дежурного администратора, отвечая за соблюдения мер безопасности и сохранность имущества в этом помещении.

4.11.Все лица, находящиеся на объекте, должны неукоснительно соблюдать требования инструкции пожарной безопасности и охраны труда. Лица, ответственные за помещение, по окончанию рабочего дня должны убедиться, что в помещении закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После этого помещение закрывается на замок, при необходимости опломбируется или опечатывается.

4.12.По окончанию работы образовательной организации сотрудник охраны с дежурным администратором осуществляют его обход.

4.13.В случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации работники и учащиеся Школы действуют согласно инструкции о действиях при чрезвычайной ситуации.

4.14. На территорию образовательной организации разрешается доступ жителям города Москвы для организации прогулок и занятий спортом в установленное расписанием время. Все посетители обязаны соблюдать правила поведения установленные на территории Школы.