

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 25»
(МБУДО ДШИ № 25)**

Приложение

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 22.01.2025 № 03

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДШИ № 25
от 26.02.2025 № 11-ов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
города Новосибирска «Детская школа искусств № 25»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте (территории) (далее – Положение) устанавливает порядок допуска работников, обучающихся, посетителей и правила поведения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 25» (далее – учреждение).

1.2. 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»;

 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 для обучающихся.

1.3. Охрана объекта (территории) учреждения осуществляется на основе заключенных договоров сотрудниками частных охранных организаций.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте обеспечиваются сотрудниками частных охранных организаций / работниками учреждения.

1.5. Учреждение может вводить дополнительные требования к пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом складывающейся санитарно-эпидемиологической ситуации, установления уровня террористической опасности.

1.6. Дополнительные требования могут быть также введены на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области по вопросам обеспечения безопасности.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим устанавливается в целях:
обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, проноса (выноса) материальных ценностей;

исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения;

обеспечения безопасности учреждения, защиты жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей;

предупреждения угроз террористической и экстремистской направленности;

защиты имущества и материальных ценностей учреждения.

2.2. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности и порядок доступа на объект (территорию) учреждения возлагается на директора учреждения.

Ответственность за организацию и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за общую безопасность.

Непосредственный контроль за выполнением требований Положения возлагается на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте (территории) учреждения и имеющей право на охрану объекта (территории) / работников учреждения.

2.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организаций, с которыми заключены договора на оказание услуг (выполнение работ) на осуществление физической охраны, а также

привлекаемых к проведению ремонтных (строительных) и иных работ и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории учреждения.

2.4. Стационарный интегрированный пост охраны (контрольно-пропускной пункт) оборудуется около главного входа в гардеробе учреждения и оснащается техническими средствами охраны и постовой документацией.

2.5. Эвакуационные выходы оборудованы средствами для обеспечения беспрепятственной и безопасной эвакуации работников, обучающихся и посетителей.

2.6. Все работы по ремонту или реконструкции помещений учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за общую безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации, осуществляющей охрану учреждения.

3. Порядок допуска (прохода) на территорию в здание учреждения работников и обучающихся

3.1. В учреждении установлено пять уровней доступа (входа/выхода):

первый уровень – круглосуточный, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, для работников учреждения в соответствии с утвержденным списком, имеющим право на постановку и снятие объекта с охраны;

второй уровень – в рабочее время с 7:45 до 20:00 с понедельника по субботу, с 9:00 до 17:00 в воскресенье для всех работников учреждения в соответствии с их графиком, планом работы и обучающихся;

третий уровень – в рабочее время для родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста и учащимися первого года обучения по пропускам;

четвертый уровень – в рабочее время для посетителей учреждения при предъявлении ими документа удостоверяющего личность с регистрацией в Журнале учета посетителей;

пятый уровень - краткосрочный для посетителей мероприятия учреждения с массовым пребыванием людей, без предъявления ими документа удостоверяющего личность с отметкой общего их количества в Журнале учета посетителей.

3.2. Лицами, имеющими право беспрепятственного прохода на объект (территорию) учреждения при предъявлении служебного удостоверения, являются:

сотрудники ФСБ России, ФСО России, ГФС России и полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;

прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий;

работники мэрии города Новосибирска при осуществлении возложенных на них полномочий.

О прибытии указанных лиц работник охраны незамедлительно сообщает директору учреждения.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей), иных посетителей в учреждение

4.1. Вход родителям (законным представителям), иным посетителям (далее вместе – посетители) в здание учреждения разрешается в следующих случаях:

кратковременное сопровождение ребенка дошкольного возраста и учащегося 1 года обучения (помочь переодеться, накормить);

кратковременное сопровождение ребенка дошкольного возраста и младших классов с целью помочь донести тяжелый инструмент;

кратковременное сопровождение ребенка любого возраста, нуждающегося в помощи (при травмах и ограничении подвижности);

встреча с преподавателем;

посещение учебных занятий по приглашению преподавателя;

посещение администрации по приглашению или по инициативе родителя (законного представителя);

посещение родительского собрания;

посещение культурно-массового мероприятия (для численности посетителей до 60 человек).

Ожидание обучающихся в здании учреждения (после поста охраны) запрещено, в том числе в холодное время года.

4.2. Проход посетителей по случаям, указанным в абзацах втором – четвертом пункта 4.1 Положения, осуществляется по пропуску, во всех остальных случаях – по документу, удостоверяющему личность.

4.3. Пропуск оформляется секретарем руководителя по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на имя директора учреждения с приложением фотографии ребенка (размером не более 3*4 см.).

4.4. Планируя прием посетителей, преподаватель или иной приглашающий посетителя работник учреждения направляет на e-mail заместителя директора учреждения в электронной форме следующие данные о посетителе:

фамилия, имя, отчество;

категория лица (выпускник, родитель, родственник, коллега и т.д.);

дата, время, цель посещения.

Информация (текстовое сообщение в мессенджере или письмо на адрес электронной почты) направляется не позднее 16:00 дня, предшествующего посещению учреждения.

4.5. Заместитель директора формирует списки и передает их ежедневно не позднее 19:00 сотрудникам охраны.

4.6. Заявки на посещение учреждения в воскресенье и понедельник направляются в пятницу в установленном порядке.

4.7. Запись на приём к членам администрации учреждения осуществляется по предварительному звонку по телефонам: +7 (383) 202-61-86 (директор), +7 (383) 202-61-84 (заместитель директора), +7 (383) 202-54-64 (гл. бухгалтер).

4.8. При проведении родительских собраний в учреждении списки родителей (законных представителей) формируются преподавателями по специальности на основании сведений о контингенте обучающихся.

4.9. Допуск в учреждение посетителей афишных мероприятий производится в соответствии с правилами посещения, размещенными на сайте и информационном стенде учреждения с соблюдением всех норм и правил, действующих на момент проведения мероприятия. Ответственный сотрудник встречает группу зрителей/слушателей и делает отметку в Журнале учета посещений о количестве посетителей массового мероприятия.

4.10. Посетители, отказывающиеся предъявить удостоверение личности или проходить регистрацию в Журнале учета посещений, а также не имеющие документа, удостоверяющего личность, в учреждение не пропускаются.

4.11. 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;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

4.12. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей сотрудник охраны может производить досмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников учреждения и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может производиться только с согласия данного работника учреждения или посетителя.

4.13. При несогласии работника учреждения, посетителя предъявить ручную кладь для досмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные в здании материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле или в одежде, вещах, такое лицо не допускается в здание учреждения, а при попытке выхода задерживается сотрудником охраны и передается сотрудникам органов внутренних дел.

4.14. Не допускаются в здание учреждения лица:

по визуально определяемым признакам предположительно находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ;

не выполнившие в полном объеме требования дежурного сотрудника охраны;

с огнестрельным оружием и боеприпасами;

с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

5. Внутриобъектовый порядок

5. 1. Внутриобъектовый порядок – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил обязательными для выполнения лицами, находящимися на охраняемом объекте (территории) учреждения, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся с учетом действующего законодательства Российской Федерации об антитеррористической защищенности и пожарной безопасности образовательных учреждений.

5. 2. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях учреждения, порядка их содержания, соблюдения и выполнения мер пожарной безопасности, являются все работники учреждения.

5. 3. По окончании работы уходящий последним работник обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение. Ключи от помещения сдаются на вахту.

5. 4. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5. 5. Посетители могут находиться в служебных помещениях учреждения только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5. 6. Все работники учреждения, обучающиеся и работники сторонних (подрядных) организаций должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с планами эвакуации и оповещениями по системе оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ).

5. 7. Все работники учреждения, обучающиеся и работники сторонних (подрядных) организаций должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной охраны (01 или 112).

5. 8. На объекте учреждения запрещается:

проходить в помещения в верхней уличной одежде, без сменной обуви или без одноразовых чехлов для обуви (бахил);

кричать, разговаривать на повышенных тонах, шуметь, включать громкую связь при пользованием мобильным телефоном;

проводить скрытые фото-, видеосъемки элементов систем, узлов оборудования или устройств потенциально опасных и критических элементов объекта (территории) учреждения;

курить на объекте (территории) учреждения;

применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ с оформлением наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;

разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

запускать беспилотные воздушные судна;

применять пиротехнические изделия;

загромождать территорию, основной и запасной входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

парковать транспортные средства на территории учреждения без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.9. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещенных к проносу и провозу на объект (территорию) учреждения:

пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;

порох, снаряженные патроны;

огнестрельное, холодное, травматическое, газовое оружие;

взрывчатые вещества и их компоненты;

ядовитые и отравляющие вещества;

биологически опасные вещества;

воспламеняющиеся твердые вещества;

токсичные и радиоактивные вещества;

едкие вещества;

баллоны с горючим газом (пропан, бутан и т.п.), с кислородом, сжатым воздухом, хлором, фтором и другими окислителями, а также баллоны с токсичными газами;

беспилотные воздушные судна.

5. 10. Организация противопожарного режима учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной приказом Инструкцией о мерах пожарной безопасности на территории и в помещениях учреждения. Ознакомление работников учреждения с инструкцией осуществляется в течение одной недели со дня приема на работу или введения в действие новой инструкции.

6. Заключительные положения

6.1. Специалист по кадрам осуществляет ознакомление всех работников учреждения с настоящим Положением под роспись.

6.2. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением под роспись осуществляют преподаватели ежегодно на организационных собраниях в начале учебного года совместно с инструктажем по пожарной безопасности и технике безопасности в учебном помещении (для поступивших позднее – в течении первой учебной недели со дня зачисления).

6.3. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется преподавателями на родительских собраниях.

6.4. Ознакомление работников сторонних (подрядных) организаций (учреждений) с требованиями настоящего Положения возлагается на работника, назначенного приказом ответственным за охрану труда при проведении вводного инструктажа.

6.5. За нарушение требований настоящего Положения обучающиеся, работники учреждения и посетители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
