

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Детская
музыкальная школа
им.Т.В.Бобровой»



Савельев С.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.Т.В.Бобровой»
(Спартака, 11; Октябрьская, 64)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.Т.В.Бобровой» (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с 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 Правительства РФ от 11.02.2017 N 176 (ред. от 08.05.2025) "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в зданиях Учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в зданиях Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в зданиях Учреждения.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Учреждения, на которого в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на вахтеров Учреждения и охранников организации, осуществляющих

охранные функции в школе.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, учащихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропускной режим в МБУДО «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой»:

- Учреждение работает ежедневно кроме воскресных и праздничных дней с 07:30 до 19:30;
- пропуск обучающихся осуществляется в дневное время вахтером – с 07:30 до 19:30;
- в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни объект находится на охранно-пожарной сигнализации ООО ЧОО «Алекс» пультовой охране.

2.1.2. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей». Журнал ведется вахтером и должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице делается запись о дате заведения журнала. Замена, изъятие страниц из журнала запрещены. Журнал находится и хранится на вахте.

2.1.3. В праздничные, выходные и нерабочие дни имеют право беспрепятственного посещения Учреждения только сотрудники администрации. Круглосуточный доступ имеют директор, его заместители, заведующий хозяйством.

2.1.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Учреждение, дежурный вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

2.1.5. В целях ознакомления посетителей МБУДО «Детская музыкальная школа им. Т.В. Бобровой» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на сайте Учреждения.

2.1.6. Документом удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения могут являться:

- Паспорт гражданина Российской Федерации
- Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
- Служебный паспорт гражданина Российской Федерации
- Паспорт гражданина Российской Федерации удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации
- Удостоверение личности моряка Российской Федерации
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
- Временное удостоверение личности выданное взамен военного билета Российской Федерации
- Удостоверение беженца
- Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации
- Удостоверение вынужденного переселенца

Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации для офицеров прапорщиков и мичманов
Свидетельство о рождении Российской Федерации
Свидетельство на въезд/возвращение в Российскую Федерацию
Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации
Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу
Справка взамен военного билета
Справка об освобождении из места лишения свободы Российской Федерации
Миграционная карта
Персональная электронная карта военнослужащего
Военный билет военнослужащего для сержантов старшин солдат и матросов а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования
Вид на жительство Российской Федерации
Разрешение на временное проживание
Проездной документ Российской Федерации
Национальный паспорт гражданина иностранного государства
Паспорт гражданина СССР
Заграничный паспорт гражданина СССР
Свидетельство о рождении выданное уполномоченным органом иностранного государства
Иной документ заменяющий национальный паспорт гражданина иностранного государства

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Педагогические работники, администрация и вспомогательный персонал Учреждения пропускаются в здания Учреждения через вахтера.

2.2.2. Педагогические работники, администрация и вспомогательный персонал обязаны прибыть в школу в соответствии с графиком и расписанием, утвержденными директором.

2.2.3. В каникулярное время допуск сотрудников в здания Учреждения осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором.

2.2.4. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников в здания Учреждения разрешается согласно спискам, утвержденным администрацией Учреждения.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Вход учащихся в Учреждение осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей).

2.3.2. Проход учащихся на учебные занятия осуществляется самостоятельно через систему контроля и управления. В гардеробную зону учащиеся проходят свободно, в том числе с сопровождением родителей (законных представителей).

2.3.3. В случае опоздания на урок учащийся пропускается в школу и направляется в класс в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.3.4. Во время учебного процесса, а также перемен учащимся запрещается выходить из зданий Учреждения.

2.3.5. Выход учащихся из Учреждения до окончания занятий, а также при их отмене допускается только с разрешения преподавателя или администрации Учреждения.

2.3.6. Выход учащихся Учреждения на экскурсии, для участия в мероприятиях вне зданий и территорий образовательной организации разрешается только в сопровождении преподавателя или ответственного лица, назначаемого приказом директора.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Вход в здания Учреждения родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнале учета посетителей и предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.4.2. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле или на территории Учреждения.

2.4.3. В случае необходимости пропуском для родителей (законных представителей) в учебные помещения Учреждения служит документ удостоверяющий личность (указанные в п.п.2.1.6).

2.4.4. Посещение родителями педагогических работников осуществляется только во внеурочное время. В отдельных случаях допуск родителей (законных представителей) в учебные помещения осуществляется на основании письменного заявления преподавателей, согласованного с администрацией Учреждения. При этом в журнале учета посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия сотрудника Учреждения, к которому пришел посетитель.

2.4.5. Педагогические работники обязаны предупредить вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.6. Проход родителей на собрания, концерты, праздничные мероприятия осуществляется на основании предъявления родителями вахтеру документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.4.7. Проход родителей по личным вопросам в администрацию Учреждения возможен по предварительной договоренности, о чем вахтеры должны быть проинформированы заранее.

2.4.8. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняют цель их прихода и пропускают только с разрешения администрации, с предъявлением документа, удостоверяющего личность и регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.4.9. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами и сумками, они оставляют их на вахте.

2.4.10. Без письменного разрешения директора внос в школу или вынос из Учреждения любых предметов категорически запрещен.

2.4.11. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения).

2.4.12. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по помещениям Учреждения в сопровождении административного или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.13. По окончании визита административный или педагогический работник, к которому приходил посетитель, должен сопровождать его до поста охраны или до выхода из здания Учреждения.

2.4.14. Запрещается вход в школу любых посетителей, которым отказываются предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.4.15. Допуск зрителей на массовые мероприятия (афишные концерты и т.д.) производится без предъявления документов, удостоверяющих личность при соблюдении ими подпунктов 2.4.16 и 2.4.17 данного Положения.

2.4.16. Посторонним лицам с крупногабаритными предметами и сумками вход в здания Учреждения категорически запрещен.

2.4.17. Без письменного разрешения директора внос в школу или вынос из Учреждения любых предметов категорически запрещается.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Должностные лица обслуживающих организаций, прибывшие в Учреждение с целью проведения ремонтных работ, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей, с уведомлением администрации Учреждения.

2.5.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются вахтером по распоряжению директора. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного)

мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Учреждения, дежурный охранник немедленно докладывает директору Учреждения, а в его отсутствие – заместителю директора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Проход и выход из здания Учреждения представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения.

2.7.2. Проход и выход из здания Учреждения лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в зданиях Учреждения и на его территории.

3.2. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.3. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на вахте.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи, управления ГО и ЧС, Росгвардии, Управления внутренних дел, ФСБ, Прокуратуры и Следственного комитета и др. допускается на территорию учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале регистрации посетителей осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.2. Парковка автомобильного транспорта на территории Учреждения запрещена, кроме транспорта экстренных и аварийных служб, указанного в п. 4.1.

4.3. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Учреждения и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером Учреждения, исключающего пронос запрещенных предметов:

5.2.1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны), кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств.

5.2.2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.

5.2.3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.

5.2.4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).

5.2.5. Электрошоковые устройства.

5.2.6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.

5.2.7. Колющие и режущие предметы.

5.2.8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни здоровья учащихся, работников и посетителей (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия.

5.2.9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.

5.2.10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.

5.2.11. Радиоактивные материалы и вещества.

5.2.12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление.

5.2.13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.