«Согласовано» Директор МБУДО «Черноморская ДШИ» _____ И.А. Богданова «01» 04 2021г.	«Утверждаю» Генеральный директор ООО ЧОО «ДЕЛЬТА ФОРС СБ» _____ Н.В. Баранов «__» _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ 2Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

1.2.Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) на территорию и в здание Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее-школа) и вноса и выноса

материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3.Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода), обучающихся, работников и посетителей в здание Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым , вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

1.4.Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым , в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5.Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством, на которого возложена ответственность, а его непосредственное выполнение -на сотрудников охранной организации.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым Договором на оказание охранных услуг.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым

2.1.Общие требования

2.1. Документами, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» муниципального образования Черноморский район Республики Крым могут 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.
2.2. Пропуск обучающихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через основной вход.
Запасные выходы открываются только с разрешения директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств», а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
2.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.2. Пропускной режим Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств»

2.2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным им ответственным за пропускной режим заместителем директора по безопасности. Пропуск лиц на территорию и в здание школы осуществляют работники охраны (вахтеры, сторожа) (в соответствии с графиком работы, утверждённым приказом).
2.2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через пост охраны, установленный у центрального входа в здание школы, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД), на основании документов, удостоверяющим личность. Пост охраны оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.
2.2.3. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора (в соответствии с приказом по школе) и ответственного за пропускной режим заместителя директора по безопасности. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Ключи от дверей запасных выходов находятся на посту охраны (сторожа).
2.2.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны, вахтеры и сторожа, действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и директора школы, а в их отсутствии дежурного администратора.

2.3. Пропускной режим работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств»

2.3.1. Работники школы допускаются в здание личным картам сотрудника.

2.3.2. Работники столовой и медицинский работник допускаются в здание по личным картам сотрудников пищеблока и медицинского блока.

2.3.4. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и ответственный за пропускной режим (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) в Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств»

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщения, к кому они направляются, и присутствии их в списке, предоставляемого Директором Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» или его Заместителем по безопасности, либо при личном сопровождении сотрудника педагогического состава или Администрации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств». Регистрация посетителей и родителей обучающихся в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется ежедневно с _____ часов до _____часов. При проведении родительских собраний и массовых мероприятий – до их окончания. Проход родителей к администрации школы, а также к педагогическим работникам возможен по предварительной договорённости с самой администрацией или педагогическим работником, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы, а также дежурного администратора и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Посетитель после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей» перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в школе могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.4.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.4.4. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы, на ее территории. В отдельных (экстренных) случаях встречающие могут находиться в здании образовательного учреждения, в отведенном месте, в вестибюле с разрешения заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, переданным классными руководителями работнику охраны.

2.4.6. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.4.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5. Пропускной режим обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств»

2.5.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное распорядком дня. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения лица, на которое согласно приказу по школе возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.5.2. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы в соответствии с расписанием занятий.

2.5.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором школы.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение школы. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы. Об их приходе сотрудник охраны, вахтер или сторож немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности или директору школы.

2.6.4. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации

посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора.

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

Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.8. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником, вахтером и сторожем по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.8.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, назначенного приказом директора.

2.8.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сотрудника охраны, вахтера или сторожа.

2.8.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

2.9. Порядок допуска транспортных средств

2.9.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.9.2. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию школы на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

2.9.3. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» осуществляется с разрешения директора школя либо лица, ответственного за пропускной режим, по согласованным спискам при предъявлении личного служебного удостоверения работника и транспортного пропуска на автомобиль. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь служебное удостоверение работника либо временный (разовый) пропуск.

2.9.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций на КПП, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.9.5. Въезд на территорию школы мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.9.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях,

пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

2.9.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

2.9.8. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешена со скоростью на более 5 км/ч. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности, продукты питания, осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.9.9. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на парковке перед зданием школы. На остальной закрытой территории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» парковка запрещена.

2.9.10. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.10. Порядок открытия и закрытия пропускных калиток и ворот ограждения школы

2.10.1 Сторожа (вахтеры) открывают пропускные калитки строго по графику:

- в рабочие дни- с _____ до_____.
- в выходные дни – калитки не открываются.

2.10.2. Сторожа (вахтеры) открывают пропускные калитки (главную) в рабочие дни с _____часов до _____часов. В выходные и праздничные дни калитки не открываются, либо открываются по распоряжению директора школы.

3. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

3.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Правильность оформления пропуска проверяет охранник дежурной смены с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

3.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» предъявляются на пропускном пункте одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

3.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник центра

вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание центра (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

3.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из школы/в школу строго запрещен.

3.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из школы/в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

3.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в школу и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств». В других случаях прием почтовых (грузовых) отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

3.10. Пакеты, бандероли, учебники, тетради, поступающие обучающимся от их родителей (законных представителей) в процессе образовательного процесса осматриваются охранником, принимаются и передаются дежурным администратором, а на перемене – лично обучающемуся в присутствии дежурного администратора. Хранить переданные пакеты, бандероли и пр. На посту охраны строго запрещено.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Порядок организации внутриобъектового режима

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будним и учебным дням следующим категориям:

– обучающимся с _____до _____в соответствии с утвержденным расписанием;

– педагогическим и техническим работникам школы в соответствии с утвержденным графиком работы;

– работникам столовой с _____до_____;

– родителям (законным представителям), посетителям с _____до _____

4.1.2. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов приказом по школе назначается дежурный администратор по школе и дежурные педагогические работники по этажам.

4.1.2.Обход и осмотр помещений школы осуществляет вахтер и сторож в соответствии с графиком работы. При осмотре обращается особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах,

включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

4.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, вахтеров и сторожей, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

4.1.5. Работникам школы, обучающимся, родителям и посетителям, запрещено:

- осуществление торговли и пронос на территорию образовательного учреждения алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.
- пронос на территорию образовательного учреждения пиротехнических изделий, огнеопасных, взрывчатых, ядовитых, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружие, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков (сумок) и иных предметов, в том числе при получении посредством почтовых отправлений;
- появление на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- курение и распитие спиртных напитков в здании и на территории образовательного учреждения;
- бросание в здании и на территории образовательного учреждения различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;
- создание помех передвижению в здании и на территории образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов.

4.1.6. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы и правоохранительных органов, доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

4.1.7 По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

4.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

4.2.1. В начале и по окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, открываются и закрываются ответственными работниками.

4.2.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте (основной пост охраны). Там же хранятся

дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи ключей.

4.2.3. В случае не сдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи дежурства.

4.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на основном посту охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

4.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений:

4.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

– определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, лекционные аудитории, лаборатории, библиотека, архив, музей, склады, подсобные помещения, оружейная комната и др.) данный помещения ставятся под охранную сигнализацию после окончания рабочего дня всех работником согласно режима работы дежурным сторожем и снимается с охранной сигнализации в_____;

– устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

4.3.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

4.3.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны.

4.3.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

4.3.5. В акте необходимо указать:

– фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;

– причины вскрытия помещения;

– дату и время вскрытия помещения;

– кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;

– как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

– какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

– кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

4.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

4.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» доступ или перемещение по территории Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств», а могут быть прекращены или ограничены.

4.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурные смены охраны обязаны:

– прекратить пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств». До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.4.3. Выход работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

5. Ответственность

5.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

5.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации ГБОУ «Инженерная школа Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Черноморская детская школа искусств», при

задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

Положение разработал:
Заместитель директора по безопасности _____/_____/

С положением ознакомлен: