СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО ЧОП "Баярд-Пультовая охрана"

_____ Пятыров Л.Н.

"04" августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУДО города Москвы МГОДШИ "Измайлово"

от 28.07.2025 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Измайлово" (ГБУДО г. Москвы "МГОДШИ "Измайлово"

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Измайлово" (далее – Учреждение) разработано на основании п. 20 (а, б, в, г, е), п. 21 (б, в, г), п. 22 (а, б), п. 23 (а, б, в, д), п. 25 (в), п. 25 постановления 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)" (далее – Постановление), раздела 3 Методических рекомендаций по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы и устанавливает порядок допуска работников и обучающихся Учреждения, родственников (законных представителей) обучающихся, посетителей, представителей организаций, учреждений, правоохранительных органов, аварийных служб на объекты Учреждения, а также, правила ввоза (вноса) и вывоза (выноса) материальных ценностей, порядок допуска на территорию транспортных средств.

1.2. Для обеспечения безопасных условий работы Учреждения и во избежание возникновения чрезвычайных ситуаций, на объектах Учреждения устанавливаются пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) обучающихся, преподавателей и работников Учреждения, родственников (законных представителей) обучающихся, посетителей, представителей организаций, учреждений, правоохранительных органов, аварийных служб в здания и на территорию объектов, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на объекты Учреждения.

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

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах устанавливаются руководителем Учреждения, и согласовывается с руководителем частного охранного предприятия (далее – ЧОП) оказывающего охранные услуги Учреждению, осуществляющего комплекс мер, направленных на защиту материального имущества объектов Учреждения, обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников, родственников (законных представителей) обучающихся и посетителей объектов Учреждения, представителей организаций, учреждений и аварийных служб. Данное Положение доводится до всех работников объектов Учреждения, а также сотрудников постов охраны ЧОП под подпись. В целях ознакомления посетителей объектов Учреждения с пропускным и внутриобъектовым режимах, изложенным в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холлах первых этажей объектов Учреждения и размещен на официальном сайте Учреждения.

Выписки из настоящего Положения (запреты для посетителей) размещены на входах на объекты Учреждения.

1.7. Работники Учреждения, посетители, находящиеся на объектах, выполняют требования сотрудников постов охраны по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, несущих службу в зданиях на стационарных постах охраны, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.8. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения, посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник поста охраны объекта обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения,

с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия лицу его замещающему.

1.9. Заместители директора – заведующие структурными подразделениями Учреждения, знакомят с настоящим Положением своих работников, и несут ответственность за соблюдение ими требований настоящего Положения.

1.10. Руководитель Учреждения, основываясь на требованиях настоящего Положения и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность (постоянную или временную) в Учреждении, по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, правилами противопожарной и противоаварийной безопасности, антитеррористической защищенности, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей объектов Учреждения.

1.11. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений объектов Учреждения в обязательном порядке согласовываются с руководителем Учреждения, и осуществляются информирование о них руководство ЧОП.

1.12. К лицам, нарушающим пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах Учреждения, ставящим под угрозу образовательный процесс, обеспечение антитеррористической защищенности, внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности могут применяться административные меры, и для обучающихся, вплоть до исключения из Учреждения.

1.13. Нарушение установленного на объектах Учреждения Положения, повлекшие тяжкие последствия, влечет привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

2. Краткая характеристика объектов:

Учреждение имеет 5-ть (пять) структурных подразделений:

1. **Структурное подразделение Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова (далее-Школа)**, расположена в границах ВАО, район Измайлово, по адресу: 5 Парковая ул., д. 21А. Школа занимает отдельно стоящее трехэтажное нежилое здание, имеет частично огороженную территорию, 1 основной и 2 запасных выхода, два актовых зала, музей и библиотеку. Категория - 2.

2. **Структурное подразделение Детская музыкальная школа № 68 Р.К. Щедрина (далее-Школа)**, расположена в границах ВАО, район

Измайлово, по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4Д. Школа занимает отдельно стоящее двухэтажное (2 этаж - мансарда), нежилое здание, имеет огороженную территорию, 1 основной и 2 запасных выхода, 2 актовых зала, музей и библиотеку. Категория – 2.

3. **Структурное подразделение Детская музыкальная школа им. Л.Н. Власенко (далее-Школа)**, расположена в границах ВАО, район Соколиная Гора, по адресу: Измайловское шоссе, д. 57. Школа занимает подвал, частично первый этаж и частично второй этаж девятиэтажного жилого дома, не имеет своей территории, имеет 1 основной и 3 запасных выхода, 2 актовых зала, музей и библиотеку. Категория – 2.

4. **Структурное подразделение Детская музыкальная школа им. В.И. Сафонова (далее-Школа)**, расположена в границах ВАО, район Восточное Измайлово, по адресу: Первомайская ул., д. 128/9. Школа занимает частично первый этаж пятиэтажного жилого дома, не имеет своей территории, имеет 1 основной и 1 запасной выходы, 1 актовый зал. Категория – 2.

5. **Структурное подразделение Детская музыкальная школа № 59 (далее-Школа)**, расположена в границах ВАО, район Восточный, по адресу: Западная ул., д. 7. Школа занимает частично первый этаж двух-трехэтажного нежилого здания, не имеет своей территории, имеет 1 основной и 1 запасной выходы, 1 актовый зал. Категория - 3.

6. Входные двери эвакуационных выходов на объектах Учреждения, оборудованы системой контроля и управления доступом (далее – СКУД). Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

7. Двери эвакуационных выходов оборудованы легко открываемыми изнутри замками.

8. Для обеспечения контроля пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Учреждения установлена система видеонаблюдения.

3. Пропускной режим

3.1. Для обеспечения пропускного режима объекты Учреждения оборудованы стационарными постами охраны по адресам: г. Москва, ул. 5-я Парковая, д. 21-А (24 часовой); г. Москва, Измайловское шоссе, д. 57 (24 часовой); г. Москва, Сиреневый бульвар, д. 4-Д (24 часовой); г. Москва, Первомайская, ул. д. 128/9 (24 часовой); г. Москва, Западная, ул. д. 7 (24 часовой).

3.2. Пропускной режим для посетителей объектов Учреждения:

3.2.1. С целью воспрепятствования неправомерному проникновению на объекты Учреждения (п.20 (а) Постановления), допуск на объекты

Учреждения посетителей осуществляется сотрудником поста охраны объекта после уточнения цели визита, регистрации в журнале учета посетителей и прибытия заинтересованного работника объекта, который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

3.2.2. Регистрация посетителей осуществляется посредством внесения в журнал учета посетителей данных документов, удостоверяющего их личность.

3.2.3. Группы лиц, посещающих объекты Учреждения для проведения и участия в массовых мероприятиях, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются на объекты Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью руководителя организации по приказу руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора по административно-хозяйственной работе (далее АХЗ) о допуске на объекты Учреждения.

3.2.4. Проход посетителей из холлов центральных входов объектов в помещения объектов осуществляется только в сопровождении сотрудника поста охраны, дежурного администратора или в сопровождении сотрудника, к которому прибыл посетитель.

3.2.5. Представители органов государственного контроля, государственного пожарного надзора МЧС России, прокуратуры, МВД, ФСБ, Росгвардии пропускаются на объект после предъявления ими служебных удостоверений и распоряжений или приказов о проведении проверок в отношении объектов Учреждения. При проведении проверок, вышеуказанных представителей на объектах Учреждения сопровождает уполномоченное должностное лицо Учреждения.

Перечень лиц, которым разрешен вход на объекты Учреждения с оружием, боеприпасами, средствами защиты и специальным оборудованием (приложение).

3.2.6. Работники подрядных организаций, осуществляющих деятельность в рамках заключенных контрактов на объектах Учреждения допускаются по заранее оформленным и подписанным заместителем директора по АХР распоряжениям, учитывая, что работы могут проводиться в выходные дни.

3.2.7. В исключительных случаях, в том числе при проведении аварийно-восстановительных работ на инженерных сетях объектов Учреждения, состав участвующих работников (бригад) от подрядных организаций либо городских коммунальных служб, время прибытия (убытия) вносится сотрудником поста охраны объекта в журнал учета посетителей сразу после проведения аварийно-восстановительных работ.

3.2.8. При посещении объектов Учреждения посетитель обязан по требованию сотрудника поста охраны, предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи в целях предотвращения проноса на объект оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения.

3.2.9. В целях обеспечения безопасности посетителей на объектах Учреждения и недопущения проноса на объект предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иные предметы, использование которых может представлять опасность, а также с целью проведения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов, на постах охраны имеются ручные металлодетекторы.

3.2.10. С целью выявления потенциальных нарушителей, установленных на объектах Учреждения режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта (п. 20 (б) Постановления) сотрудники постов охраны Учреждения в своих действиях руководствуются установленными инструкциями, а в случае задержания сотрудниками поста охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на объект Учреждения, задержанные лица передаются в территориальные органы безопасности, которые вызываются посредством кнопки тревожной сигнализации (далее – КТС). О факт задержания сообщается руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия лицу его замещающему.

3.3. Посетители объектов Учреждения **обязаны:**

• отвечать на вопросы сотрудника поста охраны;

• представляться, если работники объекта Учреждения интересуются личностью и целью визита;

• после выполнения цели посещения выходить только через центральный вход.

3.4. С целью выявления и предотвращения несанкционированного проноса на объекты Учреждения и применения на них токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений (п. 20 (е) Постановления) сотрудник поста охраны имеет право на осмотр содержимого сумок, портфелей, ручной клади, а также самих лиц в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности и недопущения случаев хищения имущества на объектах Учреждения. Осмотр вещей производится с согласия прибывших лиц и в их присутствии. При этом необходимо

предложить этим лицам показать содержимое сумок, пакетов, портфелей и др. и при необходимости расстегнуть верхнюю одежду. В этом случае требования сотрудника поста охраны должны быть корректно-вежливыми, настойчивыми и без грубостей. При невыполнении лицами требований сотрудника поста охраны, данные лица на объект не допускаются, и на пост охраны вызывается дежурный администратор, которого сотрудник поста охраны информирует о произошедшем.

Запрещен вход на объекты Учреждения любых посетителей в случае отказа их предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

3.5. Посетителям **запрещается:**

• нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья обучающихся;

• проносить на объекты Учреждения, запрещенные к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);

• проносить и использовать на объектах Учреждения любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);

• проход на объекты Учреждения с крупногабаритными предметами без предварительного их осмотра сотрудником поста охраны объекта;

• вынос любого имущества без разрешения администрации Учреждения;

• вход на объекты Учреждения, в случае отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения;

• вход на объекты Учреждения в состоянии или с признаками алкогольного или наркотического опьянения;

• курение на объектах Учреждения;

• проведение на объектах торговых операций, презентаций, распространение билетов, методических материалов, фотографирования и т.п. без разрешения администрации.

3.6. Пропускной режим для обучающихся:

3.6.1. Для обеспечения пропускного режима, вход и выход обучающихся осуществляется только через центральные входы на объектах Учреждения.

3.6.2. Обучающиеся допускаются на объекты в установленное распорядком дня время на основании списков, расписания занятий, плана мероприятий. В период занятий обучающиеся выходят из объектов только

с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе, преподавателя или дежурного администратора.

3.6.3. Выход из объектов Учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или заместителя директора по учебно-методической работе.

3.6.4. Выход (выезд) обучающихся на концерты, фестивали, конкурсы, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения о проведении выездного мероприятия.

3.6.5. Во время каникул обучающиеся допускаются на объекты Учреждения согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному руководителем Учреждения.

3.6.6. Пропуск обучающихся на объекты Учреждения во время каникул вне плана мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному руководителем Учреждения, осуществляется на основании списков обучающихся, для внепланового посещения, согласованного с заместителем директора по учебно-методической работе и распоряжения заместителя директора по АХР на их допуск, на объекты Учреждения.

3.7. Пропускной режим для родителей (законных представителей):

3.7.1. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами объектов Учреждения, а для объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д на его территории. В отдельных случаях (в зимних условиях, непогода и т.д.) встречающие могут находиться внутри объектов в отведенном месте (холлы первого этажа) с разрешения руководителя Учреждения, заместителя директора по АХР, дежурного администратора. В условиях ограниченного размера отведенного места (холл первого этажа) количество встречающих регулируется сотрудником поста охраны объекта. Критерием оценки количества встречающих является то, что не влияет на качество выполнения своих обязанностей сотрудником поста охраны объекта.

В случаях усиление пропускного режима связанных с повышением антитеррористической защищенности объектов Учреждения, данные мероприятия устанавливаются приказом руководителя Учреждения с указанием конкретного срока их действия.

В особых условиях (пандемия, эпидемия и т.п.) нахождение родителей (законных представителей) на объектах Учреждения **запрещено.**

3.7.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются на объекты Учреждения сотрудником поста охраны на основании приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора по АХР на посещение объектов Учреждения лиц, принимающих участие в родительском собрании, праздничном мероприятии и т.д.

3.7.3. Встречи родителей (законных представителей) с преподавателями обучающихся, посещение занятий, проходит по предварительной договоренности с преподавателями и согласованным с заместителем директора по учебно-методической работе. Проход родителей (законных представителей) в кабинет осуществляется в сопровождении преподавателя, к которому прибыл родитель (законный представитель), на основании распоряжения заместителя директора по АХР для сотрудника поста охраны.

3.8. Пропускной режим для сотрудников объектов Учреждения:

3.8.1. Вход на объекты Учреждения преподавателей и сотрудников осуществляется только через главный вход.

3.8.2. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя Учреждения или заместителя директора по АХР, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора, лица ответственного за антитеррористическую защищенность Учреждения. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее.

3.8.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, на объекты Учреждения допускаются только: руководитель Учреждения и его заместители, ответственное лицо за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность, назначенные приказом по Учреждению. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть на объектах Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании разового приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора по АХР о допуске лиц на объекты Учреждения.

3.8.4. Сотрудникам объектов Учреждения **запрещается:**

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей;
- приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым подвергая их жизнь опасности;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т.д.;

• осуществлять допуск на объекты Учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

• оставлять без сопровождения посетителей;

• находиться на объектах Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без соответствующего приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора по АХР о допуске лиц на объекты Учреждения.

4. Внос (вынос) материальных средств

4.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на объекты Учреждения после проведенного их досмотра, с целью своевременного выявления фактов и попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) (п. 23 (б) Постановления) на объекты Учреждения.

4.2. При наличии у посетителей ручной клади, сотрудник поста охраны предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается на объект Учреждения.

4.3. Материальные ценности выносятся из объектов Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора по АХР на вынос материальных ценностей из объектов Учреждения.

4.4. Постоянный контроль за передвижением, выносом материальных ценностей осуществляет сотрудник поста охраны посредством видеонаблюдения.

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

5.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию только для объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д открывает сотрудник поста охраны этого объекта по согласованию с директором Учреждения или заместителем директора по АХР, а в случае их отсутствия с разрешения лица ответственного за антитеррористическую защищенность Учреждения.

5.2. Допуск без ограничений на объекты Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления

внутренних дел, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией Учреждения, а в её отсутствии, сотрудником поста охраны.

5.3. Для объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д допуск автотранспорта, прибывшего по указанию администрации Учреждения, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных, путевых листов, писем, заявок, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

5.4. Автомобильный транспорт для вывоза мусора на объекте по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д допускается на территорию объекта на основании сопроводительных документов (наряд) и документов, удостоверяющих личность водителя.

5.5. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, оборудование осуществляется на парковочной площадке с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

5.6. Скорость движения автотранспорта по территории Учреждения разрешено не более 5 км/час.

5.7. Пропускаемый санкционировано должностными лицами Учреждения (п. 23 (а) Постановления) на территорию объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д Учреждения автомобильный транспорт регистрируется сотрудником поста охраны в специальном журнале с указанием данных автотранспортного средства (марка, номер государственной регистрации), водителя (по водительскому удостоверению), даты и времени въезда и выезда.

5.8. Парковка личного автомобильного транспорта на территории объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д запрещена.

5.9. Водители транспортных средств, при въезде (выезде) на территорию объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д обязаны:

остановить транспортное средство перед въездными воротами для проведения визуального осмотра сотрудником поста охраны на предмет провоза запрещенных средств и вывоза материальных ценностей с его территории;

при получении разрешения на въезд (выезд) убедиться в отсутствии препятствий для безопасного проезда.

5.10. Погрузочно-разгрузочные работы на объектах Учреждения проводится при участии инициатора таких работ.

5.11. С учетом ограничения возможности маневра транспортных средств на территории объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д инициаторы должны:

заблаговременно произвести выбор типа транспортных средств, который наиболее целесообразно использовать для погрузочно-разгрузочных работ; обеспечить сопровождение по территории объекта транспортных средств, прибывших на объект, к установленному месту загрузки-погрузки.

5.12. В целях исключения несанкционированного перекрытия проездов к объектам Учреждения водителю транспортного средства, прибывшего для погрузочно-разгрузочных работ, запрещается оставлять транспортное средство без присмотра.

5.13. Водители транспортных средств, при проведении погрузки-разгрузки, обязаны соблюдать весь комплекс мер безопасности, в том числе по недопущению травматизма, нанесения ущерба другим транспортным средствам, строениям, коммуникациям и дорожной сети.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы Учреждения находиться на объектах Учреждения разрешено:

• понедельник – суббота с 9.00 до 21.00;

6.2. Организация и контроль за соблюдением внутриобъектового режима на объектах Учреждения возлагается на лиц ответственных за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность, назначенных приказом по Учреждению, а его непосредственное выполнение – на сотрудников постов охраны объектов на основании настоящего Положения и заключенного контракта на оказание охранных услуг ЧОП Учреждению и дежурных администраторов из числа сотрудников объектов Учреждения.

6.3. Пост охраны являются рабочим местом сотрудника поста охраны, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), системой голосового оповещения, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения.

6.4. Сотрудники поста охраны осуществляют внутриобъектовый режим на основании:

• списков обучающихся;

• преподавателей и иных работников;

• приказов руководителя Учреждения или распоряжений заместителя директора по АХР.

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны объекта.

6.6. По прибытию работники объектов Учреждения получают у сотрудника поста охраны объекта ключи от помещений под роспись в "Журнале выдачи ключей". Выдача ключей осуществляется в соответствии с закрепленными за работниками рабочими местами, согласованными с заместителем директора по учебно-методической работе.

6.7. Ключи от всех помещений принимаются сотрудником поста охраны объекта под подпись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последнее занятие в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключен свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

6.8. По окончании работы объекта: с понедельника по субботу 20.45 сотрудник поста охраны объекта осуществляет обход внутренних помещений объекта, а для объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д и территорию, согласно утвержденной ЧОП и согласованной с руководителем Учреждения схемы охраны (патрулирования) объектов обращая особое внимание на окна в холлах и коридорах (окна, фрамуги должны быть, закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в помещениях объекта. Результаты обхода заносятся в "Журнал контроля (осмотров) состояния объекта".

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

На период приема пищи, обхода внутренних помещений и территории сотрудником поста охраны объекта его обязанности исполняет дежурный администратор или лицо согласованное с ответственным за комплексную безопасность Учреждения или ответственным за антитеррористическую защищенность Учреждения после его предварительного инструктажа.

6.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудники объектов Учреждения, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Правил противопожарного режима в Учреждении и инструкцией о пожарной безопасности.

6.10. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий обучающиеся, родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника поста охраны объекта, действия которого находятся в соответствии с настоящим Положением и его должностной инструкцией.

7. Обязанности сотрудников образовательного процесса, при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

7.1. Руководитель Учреждения **обязан:**

• издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;

• вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;

• определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов.

• 7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе **обязан:**

• издавать распоряжения по вопросам допуска на объекты Учреждения, вносу (ввозу), выносу (вывозу) материальных ценностей из объектов Учреждения;

• организовать работу должностных лиц ответственных за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность по вопросам пропускного и внутриобъектового режимов.

7.3. Ответственные лица за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность **обязаны:**

• осуществлять оперативный контроль выполнения данного Положения;

• поддерживать рабочее состояние системы освещения;

• организовывать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

• поддерживать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, рабочее состояние крыши и т.д.;

• следить за состоянием аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

• осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

7.4. Дежурный администратор **обязан:**

• осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей на объект, а для объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д и въезда автотранспорта на его территорию;

• контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями объекта;

• при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей);

• выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на объект, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования объекта. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на объекте;

• исполнять обязанности сотрудника поста охраны на период приема пищи, а также при проведении сотрудником поста охраны обследования периметра территории и помещений объекта перед закрытием.

7.4. Сотрудник поста охраны **обязан:**

• с целью периодической проверки объекта Учреждения, а также потенциально опасных участков и критических элементов объекта, выявления признаков подготовки или совершения террористического акта (п. 22 (а) Постановления), а также выявления нарушений правил безопасности, применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов (п. 20 (е) Постановления) проводить обход территории для объекта по адресу: Сиреневый бульвар, д. 4-Д и помещений объектов через каждые два часа в течение дежурства.

• при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

• выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Положением правил проникнуть на объект Учреждения (п. 20 (б) Постановления), совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования объекта;

• в необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы;

• исключить доступ на объекты Учреждения работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по приказу руководителя Учреждения).

7.5. Работники Учреждения **обязаны:**

• осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения на объекте;

• проявлять бдительность при встрече посетителей объекта (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо – перепоручить другому сотруднику);

• при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями), посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество, цель визита, номер и название класса, фамилию, имя, отчество необходимого работника объекта или Учреждения;

• при входе на объект проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них администрации Учреждения).

8. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, а также текущего контроля, с целью оперативного устранения выявленных недостатков и поддержания пропускного и внутриобъектового режимов на требуемом уровне.

8.2. Текущий контроль пропускного и внутриобъектового режимов проводится ежедневно ответственным за антитеррористическую защищенность Учреждения с устным докладом ответственному за комплексную безопасность Учреждения и заместителю директора по АХР.

8.3. Плановые проверки соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов со стороны сотрудников постов охраны объектов проводятся еженедельно (в рамках проведения проверки соблюдения выполнения контрактных обязательств со стороны ЧОП по оказанию охранных услуг Учреждению) ответственным за антитеррористическую защищенность Учреждения с записью в журнале контроля.

Выявленные недостатки докладываются служебной запиской заместителю директора по АХР.

8.4. Проведение внеплановых проверок обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Учреждения осуществляется:

• директором;

• заместителем директора по административно-хозяйственной работе;

• ответственным в Учреждении за антитеррористическую защищенность;

• сотрудниками службы внутреннего контроля ЧОП;

• начальником охраны ЧОП на объектах Учреждения;

• иными структурами уполномоченными на проведение такой проверки.

• 8.5. Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Приложение
к Положению пропускном
и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном учреждении
Дополнительного образования г. Москвы
"Московская городская объединенная
детская школа искусств "Измайлово"

Перечень лиц, которым разрешен вход на объекты Учреждения с оружием, боеприпасами, средствами защиты и специальным оборудованием

Вход в помещения Учреждения с оружием, боеприпасами, средствами защиты и специальным оборудованием разрешен следующим лицам:

- работникам правоохранительных органов, выполняющим в установленном порядке задачи по физической охране должностных лиц;
- работникам правоохранительных органов и силам специального назначения МВД, ФСБ, Росгвардии при исполнении должностных обязанностей;
- работникам правоохранительных органов и силам специального назначения МВД, ФСБ, Росгвардии при проведении антитеррористических операций, освобождения заложников, обезвреживании вооруженных преступников;
- работникам аварийно-спасательных служб, пожарным расчетам МЧС России со специальным оборудованием для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.