

**муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города
Новосибирска «Детская школа искусств № 12»**

630089, г. Новосибирск, ул. Б.Богаткова, 205 а, тел.(383) тел. 311-04-82, 311-04-96

ПРИНЯТО:

Принято с учетом мнения
трудового коллектива

Представитель работников МБУДО
ДШИ № 12



С.М.Заикина

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБУДО ДШИ № 12
от «15» апреля 2022 № 14 - ОД

Директор МБУДО ДШИ № 12



В.А.Гаранин

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутреобъектовом режиме
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Новосибирска «Детская школа искусств № 12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБУДО ДШИ №12 (далее - Объект).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МБУДО ДШИ № 12 постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта и посетителей.

1.3. Ответственность за установление и организацию пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора Объекта, а контроль за его соблюдением - на заведующего хозяйством.

1.4. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контроля входящих и выходящих сотрудников, обучающихся, посетителей;
- не допускать на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками МБУДО ДШИ № 12, посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности, экологической безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.7. Сотрудники МБУДО ДШИ № 12, посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны и вахтеров, в соответствии с настоящим Положением.

1.8. В случае выявления фактов нарушения сотрудниками МБУДО ДШИ № 12 и посетителями порядка, предусмотренного настоящим Положением, вахтеры, сотрудники частного охранного предприятия обязаны незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку директору Объекта.

1.9. Преподаватели МБУДО ДШИ № 12, заместители директора знакомят с настоящим Положением посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения самими работниками, посетителями и учащимися.

1.10. Ответственным за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, является заведующий хозяйством.

1.11. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:

- вахтеры (с 7:30 до 20:30 в рабочие дни);

- сотрудники частного охранного предприятия (с 8:00 до 20:00 в рабочие дни);

1.12. Директор МБУДО ДШИ № 12, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима, правил пожарной, экологической безопасности и антитеррористической безопасности объекта.

1.13. Для организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МБУДО ДШИ № 12;
- инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МБУДО ДШИ № 12;
- приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБУДО ДШИ № 12 и Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МБУДО ДШИ № 12;
- должностные инструкции вахтеров МБУДО ДШИ № 12;
- Порядок пропуска (прохода) работников МБУДО ДШИ № 12, обучающихся, посетителей на территорию объекта.

1.14. Сотрудники МБУДО ДШИ № 12, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 1.15., настоящего Положения обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику, а посетители - сотруднику, их принимающего.

1.15. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор МБУДО ДШИ № 12 и его заместители;
- вахтеры;
- заведующий хозяйством МБУДО ДШИ № 12.

1.16. Посетители пропускаются на территорию объекта в рабочие дни с 8 часов до 20 часов.

1.17. Сотрудники правоохранительных и контролирующих органов, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица МБУДО ДШИ № 12.

1.18. В случае задержания сотрудниками охраны (вахтерами) посторонних лиц, проникнувших несанкционированно на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы внутренних дел, которые вызываются посредством связи. О факте задержания сообщается директору МБУДО ДШИ № 12 и составляется служебная записка.

1.19. При возникновении на территории объекта чрезвычайных ситуаций или получения сигналов оповещения гражданской обороны, сотрудники, обучающиеся и посетители покидают территорию объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

1.20. Работникам, обучающимся и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

1.21. Проход с оружием, в том числе с газовым, травматическим и спецсредствами самообороны разрешается сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативнорозыскные мероприятия и сотрудникам частных охранных предприятий (при наличии договора);

1.22. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (вахтер) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут являться орудием преступного посягательства на жизнь и здоровье сотрудников, обучающихся и посетителей МБУДО ДШИ №12. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

1.23. Лица с явными признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию объекта не допускаются.

2. Порядок выноса (вноса) и вывоза (ввоза) с территории объекта материальных ценностей

2.1. Материальные ценности с территории объекта выносятся и вносятся по письменному согласованию с заведующим хозяйством.

2.2. Разрешается вход на территорию объекта (выход с территории объекта) с портфелями, дипломатами, женскими сумочками, небольшими хозяйственными сумками.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Здание, кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Сотрудники МБУДО ДШИ № 12 должны бережно относиться к полученному в

пользование имуществом.

3.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются сотрудники МБУДО ДШИ № 12, работающие в конкретном помещении.

3.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

3.5. Дубликаты ключей от помещений хранятся у заведующего хозяйством.

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

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

3.8. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны (вахтеров) и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

3.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в нерабочее время сотрудник охраны (вахтер) принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации начальником дежурной смены охраны (вахтером) и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

3.10. Все сотрудники охраны (вахтеры) должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

3.11. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемку без разрешения руководителя объекта;
- курить;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

4.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта осуществляется в ходе проверок:

- директором МБУДО ДШИ № 12;
- заведующим хозяйством.

4.2. Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте МБУДО ДШИ № 12 должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.