



**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская хореографическая школа»**
624205 Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д.52,
тел. (34342)6-63-02; 4-21-39 e-mail: dhsh-lesnoy@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДХШ»
С.Е. Вахрамеева
Приказ № 70 от 29.08.2025 г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ ДО «Детская хореографическая школа»

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 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом МБУ ДО «Вожегодская детская школа искусств».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБУ ДО «Детская хореографическая школа» (далее - МБУ ДО «ДХШ») и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МБУ ДО «ДХШ».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБУ ДО «ДХШ», обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБУ ДО «ДХШ» гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором МБУ ДО «ДХШ»

Пропуск лиц на территорию и в здание МБУ ДО «ДХШ» осуществляют работниками

ЧОО «Радиостар», ответственные за пропускной режим.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание МБУ ДО «ДХШ».

Запасные выходы открываются ежедневно. На период открытия запасного выхода контроль осуществляется через видеонаблюдение.

2.1.2.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание МБУ ДО «ДХШ», сотрудники ЧОО «Радиостар» действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением администрации МБУ ДО «ДХШ».

2.1.2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников МБУ ДО «ДХШ» и посетителей.

2.1.2.3. Пропускной режим обучающихся

2.1.2.4. Обучающиеся допускаются в здание МБУ ДО «ДХШ» в установленное расписанием уроков.

2.1.3. Посещение учреждений культуры за пределами МБУ ДО «ДХШ» проводится в соответствии с планом воспитательной работы согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором МБУ ДО «ДХШ».

2.1.4. Пропускной режим работников ДШИ

2.1.4.1. Работники МБУ ДО «ДХШ» допускаются в здание согласно штатному расписанию.

2.1.4.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МБУ ДО «ДХШ» директор, его заместители и работники, в связи с производственной необходимостью.

2.1.4.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, осуществляется по пропускному режиму.

2.1.5. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.1.5.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в МБУ ДО «ДХШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета обязательна.

2.1.5.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам-пятницам с 8:00 часов до 17:00 часов. Проход родителей к администрации МБУ ДО «ДХШ» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только по разрешению директора МБУ ДО «ДХШ».

2.1.5.3. 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.

2.1.6. Пропускной режим посторонних посетителей

2.1.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБУ ДО «ДХШ» сотрудником ЧОО «Радиостар» по распоряжению зам. директора по АХЧ или на основании заявок. 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 МБУ ДО «ДХШ» или сотрудника ЧОО «Радиостар».

Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.1.6.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ ДО «ДХШ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей или при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

2.4. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по согласованию с администрацией МБУ ДО «ДХШ» независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

2.4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБУ ДО «ДХШ» после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБУ ДО «ДХШ» (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

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

2.4.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются на посту сотрудника ЧОО. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБУ ДО «ДХШ». В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

Обход и осмотр территории и помещений МБУ ДО «ДХШ» осуществляет сотрудник ЧОО дежурной смены. При осмотре вахтер должен обращать 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.

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании

и на территории МБУ ДО «ДХШ» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 08:00 до 21:00 в соответствии со своей сменой и временем работы;

- педагогическим и техническим работникам МБУ ДО «ДХШ» с 07:30 до 21:30;
- посетителям с 09:00 до 17:00.

Круглосуточно в МБУ ДО «ДХШ» могут находиться директор МБУ ДО «ДХШ», его заместитель, а также другие лица по решению руководства.

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

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБУ ДО «ДХШ», обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника ЧОО, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией сотрудника ЧОО.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МБУ ДО «ДХШ»

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.2. В случае несдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в месте хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. 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 МБУ ДО «ДХШ» доступ или перемещение по территории МБУ ДО «ДХШ» могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора сотрудники вахты обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МБУ ДО «ДХШ» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от учреждения;

- 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 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход из МБУ ДО «ДХШ». 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;

3.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. 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 ЧОО, 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), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

4.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МБУ ДО «ДХШ», при задержании имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.