

<p>«Принято» на общем собрании работников Протокол общего собрания № 2 от 07.02.2023</p>	<p style="text-align: right;">«Утверждаю» директор МБУ ДО ДХШ №1 Советского района г. Казани Р.Н. Мугинова</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: right;">Введено в действие приказом № 5 от 07.02.2023</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**в МБУДО «Детская художественная школа №1»**  
**Советского района г. Казани**

**I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано в целях повышения уровня безопасности на территории школы и эффективного обнаружения запрещенных металлических предметов (в том числе, огнестрельное оружие, гранаты и т.д.);
2. Данное Положение устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МБУДО «Детская художественная школа №1» (далее Школа), вноса (выноса) запрещенных предметов, материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание школы;
3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, на обучающихся, родителей (законных представителей).

**II. Организация пропускного режима в здании учреждения.**

- 2.1. Лицами, осуществляющими пропускной режим непосредственно на пропускном пункте, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
  - 2.2. Вход обучающихся в Школу на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.
  - 2.3. Представители органов государственного контроля (надзора) за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя.
- Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.
- Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

Родители (законные представители) и педагогические работники осуществляют взаимодействие на территории школы по предварительной договорённости во внеурочное время; за исключением чрезвычайных ситуаций.

## **I. Порядок выдачи карт доступа, их учета и блокировки.**

3.1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

3.2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

3.3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

3.4. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

3.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

3.6. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

## **II. Порядок вноса и выноса материальных ценностей сотрудниками и учениками Школы.**

4.1. Ответственный обязан проверить вносимые и выносимые материальные ценности, и их соответствие с письмом (заявкой) на вынос.

4.2. Вынос материальных ценностей в обязательном порядке согласовывается с хозяйством (визирование письма (заявки) на вынос, подготовленного на имя директора Школы, либо личное присутствие заведующего хозяйством).

4.3. Запрещается вносить в здание Школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора или лица его замещающего.

## **III. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД.**

5.1. При выходе из строя одной из СКУД режим не изменяется. Вход и выход учеников и сотрудников производится через работающую систему. Ответственный незамедлительно должен сообщить о неисправности в Администрацию.

5.2. При выходе из строя всех СКУД, осуществлять выборочный контроль входящих в здание Школы.

#### **IV. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.**

6.1. Порядок оповещения, эвакуации учеников, сотрудников и посетителей из здания Школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается Администрацией Школы.

6.2. По установленному сигналу все учащиеся, сотрудники и посетители эвакуируются в соответствии с планами эвакуации находящимися на этаже Школы. Пропуск посетителей прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности.

6.3. Ответственный при получении сигнала об эвакуации открывает двери главного входа и отключает магнитный замок на двери для посетителей, путем отключения электропитания замка.

#### **V. Порядок использования стационарного арочного металлодетектора «Форпост ФП-600» и ручного металлодетектора МБ-3000B1 SUPER SCANNER**

7.1. Стационарный металлодетектор - предназначен для досмотра граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а так же предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).

7.2. Портативный (ручной) металлодетектор - предназначен для личного досмотра граждан, а также досмотра находящихся при них вещей, с целью выявления локального расположения металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов) в одежде человека, либо в вещах, находящихся при нём.

7.3. Все обучающиеся, педагоги, сотрудники, посетители, прибывающие в школу, проходят через рамку стационарного арочного металлодетектора.

7.4. В случае срабатывания металлодетектора предлагается обучающимся, педагогам, сотрудникам, посетителям показать предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора, либо применяют портативный металлодетектор для определения локального расположения предмета на теле, либо в вещах досматриваемого гражданина.

7.5. Если обучающиеся, педагоги, сотрудники, посетители отказываются предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, назвать цель прихода в здание школы, ведут себя не адекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников), отказываются покинуть здание (помещение) школы, при этом их действия нельзя квалифицировать по составу как административное правонарушение, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МБУДО «ДШИ №6» (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранный организации.

#### **VIII. Порядок настройки металлодетекторов Металлодетекторы бывают двух видов: портативные (ручные) металлодетекторы; стационарные арочные металлодетекторы.**

8.1. Портативный металлодетектор, благодаря своим компактным размерам,

позволяет использовать его в небольших помещениях. Он обычно используется для определения локального местонахождения предметов, представляющих опасность для окружающих и запрещённых к проносу в здание (помещения) школы.

Портативный металлодетектор используется вахтером (охраной) при личном досмотре граждан, посещающих здание (помещения) школы, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлодетектор целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека.

8.2. Стационарный арочный металлодетектор используется в местах большого потока людей, когда невозможно справиться с помощью ручного металлодетектора.

Время досмотра с помощью стационарного металлодетектора практически моментальное (время прохода через арку металлодетектора).

Металлодетектор не представляет вреда для человеческого организма. Используется магнитное поле низкой активности. Также безопасно для людей с кардиостимуляторами и слуховыми аппаратами.

Если на стационарном арочном металлодетекторе сработал сигнал наличия искомого предмета в одежде человека, то локализовать конкретное месторасположение предмета с помощью ручного (портативного) металлодетектора.

Настройка стационарного и портативного металлодетекторов производится при помощи помещения в его рабочее поле эталона, необходимого веса срабатывания и уменьшения либо увеличения чувствительности ручкой регулировки.

#### **Перечень предметов, запрещённых к вносу в здание**

#### **МБУДО «Детская художественная школа №1» Советского района г. Казани:**

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
7. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
11. Окислители - перекиси органические, отбеливатели;
12. Наркотические и психотропные вещества.