

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного

комитета МАУДО «ДТШ»

В. Кривохижа



ПРИНЯТО

Решением Общего собрания ра-

ботников МАУДО «ДТШ»

протокол от 06.03.2025 №2



УТВЕРЖДЕНО

Приказом (распоряжением)

И.о. директора МАУДО «ДТШ»

А.Архип

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская театральная школа» (МАУДО «ДТШ»)

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)», Требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176), Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская театральная школа» (далее – МАУДО «ДТШ»).

1.2. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников МАУДО «ДТШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников МАУДО «ДТШ», посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МАУДО «ДТШ» и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МАУДО «ДТШ»

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МАУДО «ДТШ», обучающихся и их родителей (законных представителей), руководителей, педагогический, учебно-вспомогательный и технический персонал школы (постоянно или временно работающих), а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МАУДО «ДТШ» гражданско-правовых и иных договоров.

1.5. Территория МАУДО «ДТШ» – здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.6. В целях ознакомления посетителей МАУДО «ДТШ» с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте МАУДО «ДТШ».

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 МАУДО «ДТШ» и назначенным им ответственным за пропускной ре-

жим работником – заместителем директора по хозяйственной работе. Пропуск лиц на территорию и в здание МАУДО «ДТШ» осуществляет работник охраны – сторож (вахтер), а также гардеробщик и дежурные преподаватели.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт (вахта), размещенный в районе центрального входа в здание МАУДО «ДТШ».

Пропуск посетителей через запасные выходы осуществляется только с разрешения директора МАУДО «ДТШ» и его заместителя по хозяйственной работе, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию МАУДО «ДТШ», сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора, специалиста по безопасности и директора МАУДО «ДТШ».

2.1.4. Порядок заказа, оформления и выдачи пропусков для посетителей и проезда автотранспорта утверждается локальным нормативным актом МАУДО «ДТШ».

2.1.5. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

– Для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.

– Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т. д. — служебные удостоверения личности указанных органов.

– Для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

2.1.6. Сотрудники МАУДО «ДТШ» вправе удалить посетителя из школы и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
- бесцельного нахождения на прилегающей к школе территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении школы и на прилегающей территории;
- некорректного отношения к работникам и ученикам школы;
- когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

2.1.7. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

2.1.8. В целях соблюдения санитарного режима все посетители МАУДО «ДТШ» должны иметь при себе вторую (сменную) обувь или бахилы.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников ДТШ и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание МАУДО «ДТШ» в установленное расписанием дня время с 08:00 до 20:00.

Массовый пропуск обучающихся в здание МАУДО «ДТШ» 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 классного руководителя, директора МАУДО «ДТШ» или дежурного администратора.

2.2.1.2. Уходить из МАУДО «ДТШ» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, врача или представителя администрации МАУДО «ДТШ».

2.2.1.3. Обучающиеся для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в МАУДО «ДТШ» по спискам, утвержденным директором.

2.2.1.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МАУДО «ДТШ» проводится в соответствии с планом воспитательной работы с

разрешения родителей (лиц, их заменяющих) на основании приказа директора МАУДО «ДТШ». Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в МАУДО «ДТШ» согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором МАУДО «ДТШ».

2.2.2. Пропускной режим работников МАУДО «ДШТИ»

2.2.2.1. Работники МАУДО «ДТШ» допускаются в здание по списку, утвержденному директором МАУДО «ДТШ», согласно штатному расписанию.

2.2.2.2. Работники приходят в МАУДО «ДТШ» в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.2.2.3. Педагогам рекомендовано прибывать в МАУДО «ДТШ» не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

2.2.2.4. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МАУДО «ДТШ», уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МАУДО «ДТШ» не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

2.2.2.5. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.2.2.6. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МАУДО «ДТШ» директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МАУДО «ДТШ» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора.

2.2.2.7. При проведении мероприятий классные руководители, преподаватели заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором МАУДО «ДТШ» или заместителем директора по учебно-воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

2.2.2.8. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором МАУДО «ДШТИ» спискам и временным пропускам.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в МАУДО «ДТШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание МАУДО «ДТШ» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по утвержденному директором графику. Проход родителей к администрации МАУДО «ДТШ» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора МАУДО «ДТШ» и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.2.3.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МАУДО «ДТШ» в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в МАУДО «ДТШ» могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны (возле вахты).

2.2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются

в здание МАУДО «ДТШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МАУДО «ДТШ».

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

2.2.3.6. 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.

2.2.3.7. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МАУДО «ДТШ» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

2.2.3.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий или мероприятий, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации – в вестибюле МАУДО «ДТШ» 1-го этажа рядом с вахтой, но не далее стола вахты.

2.2.3.9. При посещении МАУДО «ДТШ» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать общественный порядок;
- препятствовать работе персонала МАУДО «ДТШ», учебному процессу;
- приводить с собой животных.

2.2.4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших обучающихся МАУДО «ДТШ»

2.2.4.1. Если дежурный вахтер МАУДО «ДТШ» не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией МАУДО «ДТШ».

2.2.4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в МАУДО «ДТШ» не допускаются.

2.2.4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в МАУДО «ДТШ», предъявив свои документы, надев бахилы или сменную обувь.

2.2.4.4. При участиях в конкурсах и иных мероприятиях на базе МАУДО «ДТШ» сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

2.2.4.5. Группы лиц, посещающих МАУДО «ДТШ» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МАУДО «ДТШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МАУДО «ДТШ».

2.2.4.6. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

2.2.4.7. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах МАУДО «ДТШ» лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, доступ торговых агентов в помещение МАУДО «ДТШ» запрещен.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАУДО «ДТШ» дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МАУДО «ДТШ».

2.2.5.3. 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 МАУДО «ДТШ» или сотрудника охраны.

2.2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАУДО «ДТШ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.6.2. 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.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному по безопасности, заместителю директора по УВР или директору МАУДО «ДТШ».

2.2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МАУДО «ДТШ» в сопровождении директора МАУДО «ДТШ», заместителя директора или дежурного администратора.

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

2.2.7.1. Допуск в МАУДО «ДТШ» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МАУДО «ДТШ».

2.2.7.2. Допуск в МАУДО «ДТШ» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора.

2.3. Порядок допуска транспортных средств

2.3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МАУДО «ДТШ» осуществляется строго по транспортным пропускам установленного образца.

По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию МАУДО «ДТШ» запрещен.

2.3.2. Транспортное средство до пересечения границы КПП подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

2.3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МАУДО «ДТШ».

2.3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

2.3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МАУДО «ДТШ» или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству

могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

2.3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МАУДО «ДТШ», осуществляется в рабочее время.

Выезд транспортных средств с территории МАУДО «ДТШ» в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному ответственным за пропускной режим, или в случае экстренной необходимости – личному распоряжению директора МАУДО «ДТШ».

2.3.7. Въезд на территорию МАУДО «ДТШ» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МАУДО «ДТШ» договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МАУДО «ДТШ».

2.3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора МАУДО «ДТШ».

2.3.9. 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 МАУДО «ДТШ», по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.3.10. 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 МАУДО «ДТШ» пропускаются беспрепятственно.

2.3.11. 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 МАУДО «ДТШ».

2.3.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МАУДО «ДТШ» осуществляется с разрешения директора 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.

2.3.13. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным директором. На остальной закрытой территории МАУДО «ДТШ» парковка запрещена.

2.3.14. На всей территории МАУДО «ДТШ» максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.3.15. Приказом директора МАУДО «ДТШ» допуск транспортных средств на территорию МАУДО «ДТШ» при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

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 пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории МАУДО «ДТШ» инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикла-

дается 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.

2.4.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории МАУДО «ДТШ» предъявляются на контрольно-пропускных пунктах одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

2.4.3. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор МАУДО «ДТШ», посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору МАУДО «ДТШ» посетитель не допускается в МАУДО «ДТШ». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МАУДО «ДТШ», дежурный администратор или директор МАУДО «ДТШ» вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

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

2.4.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором МАУДО «ДТШ») на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

2.4.6. Работники МАУДО «ДТШ», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.4.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам строго запрещен.

2.4.8. Юбилейные подарки выносятся с территории МАУДО «ДТШ» по служебным запискам, заверенным подписями ответственного за пропускной режим и материально ответственного лица.

2.4.9. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МАУДО «ДТШ».

2.4.10. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МАУДО «ДТШ». В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

2.4.11. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

2.5. Ведение документации при пропускном режиме

2.5.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

2.5.2. Журнал регистрации посетителей:

Дата	Время прихода	Время ухода	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения (к кому прибыл)	Подпись

2.5.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

2.5.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МАУДО «ДТШ» из числа заместителей директора МАУДО «ДТШ» и педагогов назначается дежурный администратор по МАУДО «ДТШ» и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений МАУДО «ДТШ» осуществляет охранник дежурной смены. При осмотре охранник 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 МАУДО «ДТШ».

3.1.2. Находиться в здании и на территории МАУДО «ДТШ» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся МАУДО «ДТШ» с 07:45 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем учебных занятий;

- педагогическому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу МАУДО «ДТШ» с 07:00 до 22:00;

- посетителям с 08:00 до 17:00.

Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории МАУДО «ДТШ» не позднее времени, указанного в пропуске.

Круглосуточно в МАУДО «ДТШ» могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению руководства МАУДО «ДТШ».

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

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МАУДО «ДТШ», обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны – сторожа (вахтера), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МАУДО «ДТШ»

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. 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.

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

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

3.2.2. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

3.2.2.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

- определяется список специальных помещений (электрощитовая, серверные, компьютерные классы, лекционные аудитории, лаборатории, библиотека, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.);

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

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

3.2.2.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников, в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.2.2.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации МАУДО «ДШТИ» с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

3.2.2.5. В акте о вскрытии 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 о вскрытии подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

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 МАУДО «ДТШ» доступ или перемещение по территории МАУДО «ДТШ» могут быть прекращены или ограничены.

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

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МАУДО «ДТШ» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;
- 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МАУДО «ДТШ». 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.

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

4.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3. 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).

4.4. Лица, которые не согласны с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации МАУДО «ДТШ», при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники МАУДО «ДТШ», по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Учредителя, Общего собрания работников МАУДО «ДТШ». Обновлённый документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом (распоряжением).

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская театральная школа»

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 10 лист (-а)(-ов)

О.А. Архип

