

Республикæ Цæгат Ирыстон-Алания

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ
БЫНÆТТОН ХИУНАФФÆЙАДЫ
АДМИНИСТРАЦИ

КУЛЬТУРÆЙЫ ФÆТКДАРУАТ

Республика Северная Осетия-Алания

АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
г.ВЛАДИКАВКАЗА

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 им. П.И.ЧАЙКОВСКОГО

362025, г.Владикавказ, ул. Бутырина, 16, телефоны: 53-45-07, 53-01-96
ИНН 1502045575 КПП 151301001

ПРИКАЗ

От 20.06.2025 №35

Об утверждении Положения с дополнениями
об организации пропускного и внутриобъектового режимах
в здании МБУ ДО ДМШ №1 им. П.И. Чайковского

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимах в здании МБУ ДО ДМШ №1 им. П.И. Чайковского
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



З.Т. Козаева



УТВЕРЖДЕНО

З.Т. Козаева

приказ от 20.06.2025 №35

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ ДО ДМШ №1 им. П.И. Чайковского

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 РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

В соответствии с ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – Закон № 124-ФЗ), целями государственной политики в интересах детей является защита детей от фактов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

Согласно п.п. 2 и 15 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится, создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

Пунктом 2 ч. 6, ч. 7 ст. 28 Закона № 273-ФЗ установлено, что образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в частности, за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

Согласно п. 8 ч. 1 ст. 41 Закона № 273-ФЗ охрана здоровья обучающихся включает в себя, в том числе, обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В соответствии с пунктами 1, 7 ст.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (далее – Закон № 35-ФЗ) одним из принципов противодействия терроризму в Российской Федерации являются обеспечение и защита основных прав, свобод человека и гражданина, приоритет мер предупреждения терроризма.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 утверждены требования к антитеррористической защищенности

объектов(территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) (далее - Требования).

Согласно п. 17 Требований, антитеррористическая защищенность объектов (территорий) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных, в том числе на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории); на выявление нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта; на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

В силу п. 20 Требований, пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) достигается посредством: организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях).

Согласно п. 24 Требований, в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий), осуществляется обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием. В соответствии с п. 6-15 Требований в 2024 году представителями УФСБ России по РСО-Алания и ФКГУ «УВО ВНГ России по РСО-Алания» проведено категорирование объекта, по результатам которого был составлен и актуализирован Паспорт безопасности. Паспорт содержит сведения о критических элементах защиты и прогнозе последствий теракта.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной

организации, осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Положение об организации пропускном и внутриобъектовом режимах в здании школы (далее – Положение) размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет» по адресу <http://muz-1-vladikavkaz.ru/>, на информационных стендах, расположенных на первом этаже здания.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в здании школы

2.1. Общие требования

2.1.1. Охрана помещений школы осуществляется сотрудником ЧОП согласно контракту.

2.1.2. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом (далее - КПП). Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

2.1.3. Соблюдение пропускного режима в здании ОУ обеспечивают сотрудники ЧОП, находящиеся на КПП, на которых возложены обязанности по обеспечению функционирования и сохранности СКУД, контроля за проходом сотрудников, учащихся школы, родителей (законных представителей) и посетителей в здание школы;

2.1.4. Вход и выход из здания школы осуществляется через КПП.

2.1.5. КПП оснащен:

- металлодетектором;
- пультом управления системы видеонаблюдения;
- переносная КТС;
- стационарным телефоном;
- пультом управления домофоном;
- пультом управления СОУЭ.

2.1.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться

3. Порядок прохождения через КПП обучающихся, работников, родителей и сторонних лиц

3.1. Обучающиеся и преподаватели допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время;

3.2. Посетители должны пройти регистрацию, предъявить документ, удостоверяющий личность. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящихся на стационарном посту.

3.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы;

3.5. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут рядом с постом охраны. При проведении массовых мероприятий число посетителей может быть увеличено.

3.6. Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории школы, осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного охранника. 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.

3.7. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальному

пропуску;

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются сотрудником ЧОП. О любых неожиданных доставках сообщается администрации школы. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Особый режим допуска в школу

5.1. В ряде ситуаций (необходимость оказания помощи ребенку родителями, законными представителями ребенка или другими близкими людьми) вход в здание данных лиц осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность. В таком случае посетитель сопровождается дежурным администратором, дежурным учителем до необходимого помещения.

5.2. Родители (законные представители), встречающие детей по

окончании занятий, ожидают детей на улице или в вестибюле школы (при неблагоприятных условиях).

6. Внутриобъектовый режим в мирное время

6.1. Общие требования

6.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 08:00 до 20:00
в соответствии со временем занятий;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 08:00 до 20:00;
- посетителям с 08:00 до 20:00.

6.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

6.3. Лица, имеющие разрешение могут находиться в здании и на территории школы.

6.4 Правила соблюдения внутриобъектового режима

6.4.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

6.4.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.5. Внутриобъектовый режим основных помещений

6.5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются (ответственными за кабинеты) на соответствие требованиям безопасности,

проводится влажная уборка и закрываются.

6.5.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) сотрудником ЧОП или сторожем. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

6.5.3. Ключи от запасных выходов (входов), хранятся в кабинете заместителя директора по хозяйственной части.

6.6. Внутриобъектовый режим специальных помещений

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8. Ответственность

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

8.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

9. Обязанности сотрудников, учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей школы в рамках функционирования пропускного, внутриобъектового режима

9.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

9.2. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

9.3. Лицам, нарушающим пропускной режим (проход через турникет без пропуска, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов) вход в здание запрещен. О факте нарушения режима сотрудник ЧОП незамедлительно докладывает ответственному за СКУД, дежурному администратору, директору для принятия соответствующего решения.

9.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОП действует согласно инструкции или по указаниям дежурного администратора.

9.5. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник ЧОП вызывает представителей правоохранительных органов, о чем незамедлительно информирует ответственного по безопасности.

10. Права и обязанности сотрудника ЧОП

10.1. Сотрудника ЧОП имеет право:

- пропускать посетителей при предоставлении документа, удостоверяющего личность посетителя.
- запросить у посетителя назвать причину визита;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих вынос материальных ценностей;
- вызывать сотрудников правоохранительных органов.

10.2. Сотрудника ЧОП обязан:

- следить за соблюдением порядка пропускного режима;
- обеспечивать порядок на КПП, бережно относиться к имуществу, размещенному на КПП;
- неукоснительно соблюдать настоящее Положение.

10.3. Сотрудника ЧОП запрещается:

- выпускать из здания школы лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос данных ценностей;

- пропускать сотрудников и учащихся школы без пропуска, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

11. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

11.1. По установленному сигналу оповещения все учащиеся школы, посетители, сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении школы на видном и доступном для всех месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

11.2. Сотрудник ЧОП в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из здания:

- открывает все входные двери;
- контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в школу.

11.3. После устранения чрезвычайной сотрудник ЧОП приводит СКУД в рабочее состояние.

Формы специальных журналов по пропускному и внутриобъектовому режиму

Журнал регистрации посетителей

Дата	Фамилия, имя, отчество	Организация, должность, цель визита	Время входа	Время выхода
------	------------------------	--	-------------	--------------

Журнал выдачи/сдачи ключей

№ п/п	Дата выда чи ключ а/отк рыти я поме щен ия	Время выдачи ключа/о ткрытия помеще ния	№ или наимен ования помеще ния	Ф.И.О. получи вшего ключ	Подпи сь	Время сдачи ключа/по мещения	Ф.И.О. сдавшего ключ/ помещени е	Под пись	Подпись сотрудни ка охраны	Примеч ание
-------	---	--	--	-----------------------------------	-------------	---------------------------------------	--	-------------	-------------------------------------	----------------

Журнал обхода территории и здания

Время обхода	Должность лица осуществляющего обход	Результат обхода	Роспись лица осуществляющего обход
-----------------	--	------------------	--

Журнал регистрации транспортных средств

Дата	Документ, удостоверяющий личность (водительское удостоверение)	Цель въезда/выезда	Время въезда	Время выезда	Подпись Охранника впустившего/ выпустившего автомобиль