

Управление культуры администрации города Кирова
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств «Пастораль» города Кирова
(МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова)

ПРИКАЗ

27.09.2022

№ 33 о/д

г. Киров

Об усилении пропускного и внутриобъектового режимов и мер антитеррористической безопасности

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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)» и в целях безопасного функционирования учреждения, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите детей и работников в период их нахождения на территории и в здании МБУДО «ДШИ «Пастораль» г.Кирова, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима МБУДО «ДШИ «Пастораль» г.Кирова .
2. Усилить в МБУДО «ДШИ «Пастораль» г.Кирова пропускной и внутриобъектовый режим с 28.09.2022 и до особого распоряжения.

В период усиления режимов запрещается:

- допуск родителей и иных посетителей, внос материальных ценностей в здание МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова;
- въезд автотранспорта на территорию МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова по служебной необходимости; транспорт госорганов и транспорт, список которого утвердил директор приказом. В иных случаях допуск лиц и транспорт возможен только по распоряжению директора.

3. Вахтеру, уборщику служебных помещений (далее по тексту дежурный на вахте) :

- строго соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, исключить доступ на территорию учреждения посторонних лиц;
- ежедневно утром (при открывании) и вечером (при закрытии) проводить осмотр территории и помещений в здании на предмет наличия посторонних подозрительных предметов с оформлением журнала осмотра;

- незамедлительно информировать директора учреждения, дежурные службы, обо всех случаях возникновения угрозы и возникновения чрезвычайной ситуации террористического характера;
- нажать на кнопку тревожной сигнализации и системы голосового оповещения о проведении эвакуации.

4. Заместителя директора по административно-хозяйственной работе Ветошкину Н.В. назначить ответственной за организацию мер антитеррористической безопасности учреждения:

- провести обследование территории и здания МБУДО «ДШИ «Пастораль» г.Кирова на предмет соблюдения требований антитеррористической безопасности;
- актуализировать Инструкцию о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера и ознакомить всех работников до 30.09.2022.
- обеспечить выполнение дежурным на вахте усиленных контрольных проверок посетителей и автотранспорта;
- контролировать выполнение дежурными на вахте установленных настоящим приказом требований.

5. В случае временного отсутствия заместителя директора по административно-хозяйственной работе Ветошкиной Н.В., обязанности по организации мер антитеррористической безопасности учреждения возложить на заведующего хозяйством Черемискину О.С.

6. Делопроизводителю Черемискиной О.С. ознакомить всех работников с настоящим приказом до 30.09.2022. Разместить объявление об усилении режимов на информационном стенде на вахте.

7. Преподавателям в срок до 30.09.2022 довести настоящий приказ до сведения родителей (законных представителей).

8. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Князевой А.Л. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУДО «ДШИ «Пастораль» г.Кирова до 30.09.2022.

Директор МБУДО «ДШИ
«Пастораль» г. Кирова



С.Н. Мамаева

С приказом ознакомлен (а):



ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МБУДО «ДШИ
«Пастораль» г. Кирова
от 27.09.2022 № 33

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима
МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова (далее – учреждение). Цель настоящего положения – обеспечение общественной безопасности в здании и на территории учреждения, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных посетителей.

1.2. Пропускной режим в учреждении это порядок, установленный учреждением. Не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающее несанкционированное проникновение посторонних лиц.

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

1.3. Ответственный за организацию мер антитеррористической безопасности учреждения являются лица, уполномоченные руководителем учреждения на основании приказа.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), иных посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по служебной необходимости на территории учреждения.

1.5. Работники учреждения, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим положением.

В целях ознакомления посетителей с положением об организации пропускного и внутриобъектового режима учреждения размещается объявление на информационном стенде на вахте.

2. Организация пропускного режима в здании учреждения

2.1. Дежурный на вахте в целях контроля входа (выхода) посетителей ведет журнал регистрации посетителей. Журнал регистрации посетителей ведется постоянно под строгим наблюдением.

2.2. Пропускной и внутриобъектовый режим для обучающихся:

2.2.1. Проход в здание учреждения осуществляется через калитку, которая открывается с 07:30 до 20:00. Учебные занятия для обучающихся начинаются с 08:00 до 20:00.

2.2.2. При входе в здание сотрудники, родители (законные представители) и иные посетители обязаны иметь СИЗ, пройти термометрию и обработку рук антисептиком. Обучающиеся допускаются в помещения здания после проведения утреннего фильтра, преподаватели должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

2.2.3. В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются с разрешения преподавателя.

2.2.4. Выход обучающихся из здания учреждения до окончания учебного занятия разрешается только на основании личного разрешения преподавателя.

2.2.5. Выход обучающихся из здания учреждения в учебных целях, а также на другие мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя, работника либо ответственного за мероприятие.

2.2.6. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение с разрешения преподавателя.

2.2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий, утверждённому директором учреждения.

2.2.8. Перечень предметов и вещей, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждении:

- алкогольные напитки, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака.
- огнестрельное оружие, газовое оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества (либо его имитация и муляжи).
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества и пиротехнические изделия.
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
- холодное оружие, колющиеся рубящие режущие предметы (либо их имитация и муляжи).
- химические и ядовитые вещества.
- наркотические средств, психотропные вещества, их аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.

2.3. Пропускной и внутриобъектовый режим для работников учреждения:

2.3.1. Вход работников учреждения осуществляется с записью в журнале регистрации сотрудников и получением ключей от помещения.

2.3.2. Педагогическим работникам рекомендуется прибывать не позднее, чем за 10 минут до начала учебного занятия.

2.3.3. Все работники учреждения в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях учреждения только с разрешения директора.

2.3.4. В ночное время учреждение находится под автоматической системой охраны. Если срабатывает сигнализация, в учреждение приезжает один сотрудник из списка, у которого есть ключи к доступу в школу, вместе с охраной проверяет неполадки.

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим для посетителей:

2.4.1. Посетители – это родители (законные представители), рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организации, участники мероприятий и иные посетители учреждения.

2.4.2. Посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей. После записи в журнале регистрации и осмотр ручной клади посетители перемещаются после разрешения директора учреждения в сопровождении дежурного по вахте или иного работника к которому прибыл посетитель.

2.4.3. Все работники учреждения обязаны заранее предупредить дежурного на вахте о времени запланированной встречи с посетителями. В случае родительского собрания предоставить дежурному по вахте список родителей (законных представителей). Посещение директора учреждения осуществляется только по предварительной записи по четвергам с 16.00 до 18.00.

2.4.4. Не запланированное посещение занятий родителями (законными представителями) разрешается после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях во время перемены с разрешения заместителя директора по УВР.

2.4.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их на улице или около поста вахты на 1 этаже холла.

2.4.6. Вход посетителей на классные собрания и мероприятий учреждения осуществляется по списку, составленному преподавателем или ответственным за проведение мероприятия, без записи в журнале учета регистрации посетителей. Списки посетителей заранее предоставляются дежурному по вахте.

2.4.7. При выполнении в учреждении строительных или ремонтных работ вход работников в учреждение осуществляется по списку, составленному горюдой организацией, согласованному с директором или заместителем директора, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.4.8. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с разрешения директора учреждения и записью в журнале учета посетителей.

2.4.9. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного и внутриобъектового режима, дежурный на вахте незамедлительно информирует директора учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.5. Осмотр вещей посетителей:

2.5.1. При наличии у посетителей объемной ручной клади, дежурный по вахте предлагает добровольно предъявить содержание ручной клади для осмотра;

2.5.2. В случае отказа – вызывается директор учреждения, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержание ручной клади директору учреждения, посетитель не допускается в Учреждение.

2.5.3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покидать учреждение - дежурный на вахте, оценив обстановку, информирует директора учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает охрану.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

3.1. Контроль доступа автотранспорта на территории учреждения осуществляется работником администрации учреждения или дежурным на вахте с разрешения директора учреждения после осмотра перед воротами.

3.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается директором учреждения.

3.3. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автотранспортному транспорту экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения, также легковому и грузовому автотранспорту с целью доставки материальных ценностей (грузов), при предъявлении транспортной накладной или путевого листа.

4. Обязанности дежурного на вахте

4.1. Дежурный на вахте должен знать:

4.1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима учреждения;

4.1.2. Особенности объекта и прилегающей к нему территории;

4.1.3. Порядок работы охранно-пожарной сигнализации, системы тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения и правила их использования;

4.1.4. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правил внутреннего трудового распорядка и правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. У дежурного на вахте должен быть:

4.2.1. Телефонный аппарат;

4.2.2. Технические средства экстренного вызова охраны;

4.2.3. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима учреждения;

4.2.4. Список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения.

4.3. Дежурный на вахте обязан:

4.3.1. Перед заступлением на работу узнать оперативную обстановку, осуществить обход территории, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окна, двери, результат заносится в журнал;

4.3.2. О выявленных недостатках и нарушениях дежурный на вахте после обхода здания и помещений незамедлительно докладывает директору учреждения;

4.3.3. Осуществляет пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении в соответствии с настоящим положением;

4.3.4. Должен выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся и работников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.д.;

4.3.5. Ключи от всех помещений выдаются и принимаются дежурным на вахте. При сдаче ключей от помещения каждый работник осуществляет визуальный осмотр помещения. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника;

4.3.6. По окончании работы дежурный по вахте осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на подозрительные предметы, окна в коридорах, отсутствие протечек воды в туалетах, включенное электроосвещение. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результат осмотра заносит в журнал осмотра. Закрывает и сдает на пульт охраны здание учреждения, закрывает калитку на ключ.

4.4. Дежурный на вахте имеет право:

4.4.1. Требовать от учащихся, работников и посетителей соблюдения настоящего положения и правил внутреннего трудового распорядка;

4.4.2. Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного и внутриобъектового режимов

4.4.3. для выполнения своих обязанностей пользоваться средствами связи и необходимым оборудованием учреждения.

4.5. Дежурному на вахте запрещается:

4.5.1. Покидать место своей работы без разрешения администрации учреждения;

4.5.2. Допускать в учреждение посторонних лиц с нарушением установленных правил;

4.5.3. Разглашать посторонним лицам информацию о уязвимых местах учреждения и порядок организации охраны учреждения;

4.5.4. Принимать от посторонних лиц какие либо предметы на хранение;

4.5.5. Употреблять на рабочем месте спиртные напитки, наркотические, психотропные и токсические вещества, прибывать на объекте с остаточным явлением алкогольного опьянения.

4.6. Дворник перед выполнением своих трудовых обязанностей должен производить дополнительный обход территории учреждения. При обнаружении подозрительных лиц, взрывчатых или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, действовать грамотно и решительно, вызывать полицию и действовать согласно инструкции о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера.

