СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ОП «Лидер ЮГ»
_____ О.Г. Гурьев
«01» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»
_____ И.А. Албанов
«01» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко» (школа), обеспечение которых осуществляется ООО ОП «Лидер ЮГ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 3697a386976570a313f90f561380c843
Владелец: Албанов Иван Алексеевич
ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»
Выдан: Казначейство России
Действителен: с 20.02.2023 по 15.05.2024

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах министерства культуры Краснодарского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации ООО ОП «Лидер ЮГ», осуществляющих охранные функции на объекте ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию, а также въезда на территорию образовательную организацию, и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

Запасные (пожарные) выходы открываются с **разрешения руководителя** образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом (должностной инструкцией) образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все работы при строительстве зданий, реконструкции и капитальном ремонте действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны КПП №1 (главный вход со стороны ул. Володарского, автобусная остановка «Дом культуры МЖК».

Расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию и прохода через стационарный пост охраны с 6:30 до 21:00.

Расписание открытия (закрытия) ворот для автотранспорта 7:00 до 19:00.

2.2 Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное распорядком время по спискам классов (групп) или картой системы управления контроля доступом (СКУД).

Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и **выходят** с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации **допускаются** в здание по картам СКУД, либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью

образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни **беспрепятственно допускаются** в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, **допускаются на основании служебной записки**, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя (ответственным за безопасность) и печатью образовательной организации ***(Приложение №5)***. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно заявке на проведение мероприятий ***(Приложение №1)***, списка или пропуска в соответствии с расписанием занятий, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, осуществляется по заявке на выдачу разовых пропусков ***(Приложение №3)*** пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Посетителю выдается разовый пропуск установленного образца ***(Приложение №1)***.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную

организацию ***не допускаются***. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на вахте.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность через ворота КПП №2 со стороны ул. Шмидта.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков ***(Приложение №6)***, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки при оформлении материального пропуска (***Приложение №4)***, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

Приложение № 1 к Положению пропускном и внутриобъектовом режимах

Образец пропуска
ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»

Пропуск № ____

Выдан (ФИО)_____
(ФИО)

Класс _____

Срок действия пропуска:_____

Директор/ответственный за безопасность _____/_____/
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20_____ г.

Пропуск действителен при предъявлении удостоверения личности

Приложение № 2 к Положению пропускном и внутриобъектовом режимах

Заявка на мероприятие.

Директору ГБОУ КК «ДШИИ и КК
им. В.Г. Захарченко»
И.А. Албановку

ЗАЯВКА

Просим Вас разрешить провести в школе _____
(семинар, лекцию и др. с указанием темы)

Дата и место проведения _____

Количество участников _____

Место проведения (какие помещения школы используются)

Ответственный сотрудник школы за проведение мероприятия_____
(ФИО полностью)

Список участников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Город	Страна

Подпись ответственного лица за проведение мероприятия

Приложение № 3 к Положению пропускном и внутриобъектовом режимах

Заявка на допуск посетителя

Директору ГБОУ КК «ДШИИ и КК
им. В.Г. Захарченко»
И.А. Албановку
(Заместителю директора по
безопасности Нестеренко А.В.

ЗАЯВКА

Прошу выписать разовый пропуск

Фамилия, имя, отчество посетителя:_____

Фамилия, имя, отчество педагога принимающего посетителя:
Кабинет (класс) №_____
Дата посещения: «___»_____20___г.

Время посещения: _____

Приложение № 4 к Положению пропускном и внутриобъектовом режимах

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК НА ВЫНОС (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ГБОУ КК «ДШИИ и КК им. В.Г. Захарченко»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК N
на вынос (вывоз) материальных ценностей
(наименование организации)
«___»_____20__ г.

Основание на вынос (вывоз) _____
Через _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Материально-ответственное лицо Организации

Приложение № 5 к Положению пропускном и внутриобъектовом режимах

РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

_____

Дата Время Место

СПИСОК

обучающихся ____ класса на 20___- 20___ учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Примечание

Классный руководитель _____: _____(_____)

(класс) (подпись) (ФИО)

*** Разрешение на посещение дает директор (заместитель директора по безопасности)*

Приложение № 6 к Положению пропускном и внутриобъектовом режимах

ЗАЯВКА НА АВТОТРАНСПОРТ

Директору ГБОУ КК «ДШИИ и КК
им. В.Г. Захарченко» И.А. Албановку
(Заместителю директора по
безопасности Нестеренко А.В.)

СПИСОК АТОТРАНСПОРТА

Просим Вас разрешить въезд автотранспорта _____
(наименования организации)

№ п/п	Марка	Гос. номер	Водитель

Подпись ответственного лица за проведение мероприятия

** *Разрешение на въезд дает директор (заместитель директора по безопасности)*