

Директор МБУДО ДШИ № 14

Риммель И.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.07.2016г. № 374-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав образовательной организации, административный, технический персонал, на обучающихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся, а также юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в помещении образовательной организации. Данное Положение доводится до всех сотрудников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.3. В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным и внутриобъектовым режимом, установленным в образовательной организации, настоящее положение размещается на информационном стенде в фойе образовательной организации и на официальном Интернет-сайте образовательной организации.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, преподавателей, сотрудников, посетителей в здание образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов в здание.

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.3. Пропускной режим устанавливается директором образовательной организации. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, ответственное за безопасность, назначенное приказом директора образовательной организации, а его непосредственное выполнение - на лиц, осуществляющих охрану.

2.4. Представители охраны (вахта) осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, преподавателей, сотрудников, утвержденных директором образовательной организации или специальных пропусков.

2.5. Контрольно-пропускной пункт (КПП) оборудуется на главном входе в здание, допуск сотрудников, обучающихся осуществляется только через КПП.

2.6. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (лица, ответственного за безопасность). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо его открывающее.

2.7. КПП оснащается средствами связи и тревожной кнопкой с выводом на ПЦО организации, осуществляющей услуги по охране учреждения, приемно-контрольными приборами и мониторами системы видеонаблюдения, так же на КПП размещаются наглядные пособия, содержащие информацию о порядке действий сотрудников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов, схема эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

3. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

3.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня время на основании списков, утвержденных директором образовательной организации. В случае отсутствия обучающегося в списках, обучающийся допускается в образовательную организацию с разрешения директора или лица его замещающего, классного руководителя (куратора группы).

Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий и после их окончания.

Вход (выход) обучающихся из здания на переменах осуществляется по согласованию с классным руководителем (куратором группы).

В период занятий обучающиеся выходят из здания только с разрешения классного руководителя (куратора группы).

3.2. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание на основании списков, утвержденных директором образовательной организации.

3.3. Родители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и при наличии в списках обучающихся их ребенка с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

3.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в образовательную организацию с разрешения директора или лица, его замещающего, классного руководителя (куратора группы).

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

Родители (законные представители) ожидают своих детей только в фойе учебного учреждения или за пределами здания учебного учреждения.

Обучающиеся учебного учреждения для проведения внеаудиторных внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по спискам, заверенным классными руководителями (кураторами групп) образовательной организации.

3.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале учета посетителей.

3.6. Одновременно в здании образовательной организации может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения.

3.7. При наличии у посетителей ручной клади представитель охраны образовательной организации предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает представителя администрации образовательного учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации образовательного учреждения посетитель не допускается в образовательную организацию.

3.8. В нерабочее время и выходные дни в образовательную организацию допускается директор, его заместители, лица, ответственные за безопасность, назначенное приказом директор. Сотрудники, которым по служебной необходимости нужно быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательной организации или лицом его замещающим.

3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.10. Материальные ценности выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, подписанной директором.

3.11. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором образовательной организации.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено:

- учащимся с 08.00 до 20.00 часов в соответствии с расписанием занятий;
- сотрудникам образовательной организации с 07.30 до 20.30 часов.

В остальное время присутствие учащихся и сотрудников образовательной организации осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 3.4., 3.8. настоящего Положения.

4.2. По окончании работы образовательной организации лица, осуществляющие охрану, осуществляют его обход (обращая особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал осмотра помещений образовательной организации.

В нерабочее время обход осуществляется 2 раза за смену, результаты обхода

заносятся в Журнал осмотра помещений образовательной организации.

4.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании.

4.4. В здании образовательного учреждения запрещается:

- находиться в здании без сменной обуви;
- нарушать правила техники безопасности в школе;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательной организации, а также ущемляющие достоинство других учащихся;
- во время перемен бегать в местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий предметами;
- курить;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, одурманивающие средства и яды.

5. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей.

5.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно организационно-распорядительным документам образовательной организации по ЧС.

5.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательной организации прекращается. Сотрудники образовательной организации 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 образовательной организации.