

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО «Летская школа искусств»
Им. В.В. Толкуновой
Н.В. Шаракеева
20 21 года



ИНСТРУКЦИЯ о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ ДО «ДШИ» им. В.В. Толкуновой

1. Общие положения

1.1. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ ДО «ДШИ» им. В.В. Толкуновой (далее - Инструкция) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства от 11.02.2017 №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1.2. Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБУ ДО «ДШИ» им. В.В. Толкуновой (далее ДШИ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей ДШИ.

1.3. В ДШИ пропускной режим устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и посетителей в здание и на территорию ДШИ, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, предупреждает несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание.

1.4. Функционирование пропускного режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности ДШИ.

1.5. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей).

1.6. Непосредственную охрану здания и пропускной режим ДШИ осуществляется на договорной основе с охранным предприятием, имеющим лицензию на осуществление частной охранной деятельности охранниками одного круглосуточного поста (понедельник – суббота сотрудник ЧОП с 8.00 до 20.00, понедельник-суббота с 20.00 до 8.00 сторож, воскресенье – сторож).

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливаются директором ДШИ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДШИ, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта.

2. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима.

2.1. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора ДШИ и ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности.

2.2. Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности организует перед началом каждого рабочего дня проведение следующих мероприятий: безопасность территории вокруг здания ДШИ, состояние холла (ов), подвальных и хозяйственных помещений, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; мест проведения общих мероприятий ДШИ (актовых залов и др. мест).

2.3. На ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности возлагается ответственность за проведение плановых проверок состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояние и исправность технических средств охраны, содержание запасных выходов. Проверки проводятся не реже одного раза в месяц.

3. Организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

3.1. Вход на территорию ДШИ осуществляется через центральные двери, оборудованные замком и магнитной защелкой. Все остальные двери закрыты, открываются строго по назначению и используются для служебных нужд.

3.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, его заместителя, ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности:

- для экстренной эвакуации сотрудников и посетителей учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций сотрудников и посетителей учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей;
- в иных целях, для обеспечения деятельности ДШИ.

Контроль открытых запасных выходов осуществляется ответственным за обеспечение антитеррористической защищенности.

3.3. Контроль допуска сотрудников, обучающихся и посетителей ДШИ осуществляется постом охраны:

- сотрудники отмечаются в журнале пропуска в здание;
- несовершеннолетние обучающиеся пропускаются на территорию ДШИ самостоятельно по спискам и встречаются у входа педагогом;
- пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00. Проход родителей к администрации ДШИ возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее;
- посетители ДШИ допускаются в учреждение по устным и письменным заявкам должностных лиц ДШИ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» и последующем сопровождением по зданию сотрудником или преподавателем;
- группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью Директора;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДШИ с целью проверки, предъявляют охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Охранник незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителей;
- ввоз (внос) и вывоз (вынос) имущества ДШИ осуществляется только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц ДШИ;

- допуск в ДШИ рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения директора. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия и их выхода с занятий, педагогические работники обязаны произвести осмотр учебных помещений, в которых они проводят занятия. В случае обнаружения посторонних предметов, руководствоваться соответствующими инструкциями и памятками ДШИ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта или совершенном террористическом акте.

Обучающиеся и участники творческих мероприятий могут пронести в ДШИ портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию ДШИ не допускается.

3.4. Контроль допуска автотранспорта на территорию ДШИ:

- допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, служба электросетей при вызове их администрацией учреждения;

- проезд технических средств и транспорта на территорию ДШИ для доставки материальных ценностей, а также в иных целях производственной необходимости осуществлять с разрешения директора ДШИ или лица, его замещающего по приказу;

- допуск сотрудников ГБУ ДО «ДШИ» им. В.В.Толкуновой, в выходные и праздничные дни запрещен, за исключением директора и его заместителей, а также по особому распоряжению директора учреждения.

Ответственный за обеспечение
антитеррористической защищенности



Тарасова И.С.