

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная хоровая школа
«Весна» имени А.С.Пономарева»
от 30 августа 2017 г. № 95-Ш

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТНОМ РЕЖИМЕ
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени А.С.Пономарева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Законе РФ от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлении Правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Правилами внутреннего трудового распорядка в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени А.С. Пономарева» (далее – Школа), нормативными документами Департамента культуры города Москвы по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска сотрудников и учащихся школы, посетителей на территорию и в здания школы.
- 1.2 Пропускной режим устанавливает порядок входа/выхода сотрудников, учащихся и посетителей в Школе, въезда/выезда транспортных средств на территорию, вноса/выноса материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы, сохранности имущества Школы.
- 1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной безопасности и электробезопасности.
- 1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Школы и согласовывается с директором частного охранного предприятия, обеспечивающего физическую охрану Школы на основании заключенного с ним договора. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на специалиста по охране труда, а его непосредственное выполнение - на работников охраны и диспетчеров.

- 1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся, а также на иных посетителей, связанных с деятельностью Школы.
- 1.6 Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в опечатанном виде в установленном месте.
- 1.7 Основной пункт пропуска оборудуется местом для несения службы охранником, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны школы, в т.ч. по организации пропускного режима, «тревожной» кнопкой уведомления полиции, а так же телефоном.
- 1.8 Ответственными лицами Школы заранее сообщается руководству охранного предприятия о всех планируемых работах по проведению монтажа оборудования, ремонту или реконструкции помещений школы. В этом случае в обязательном порядке охранному предприятию передается список задействованных фирм и их сотрудников, а также предполагаемого срока окончания работ. Без данного документа доступ привлеченных лиц в здание Школы запрещен.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА СОТРУДНИКОВ И УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

- 2.1 Для обеспечения пропускного режима пропуск сотрудников, учащихся и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход в здания Школы.
- 2.2 Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения назначенных директором ответственных лиц. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль над ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3 При проведении мероприятий с привлечением сторонних организаций или физических лиц, работники, отвечающие за проведение мероприятия, организуют учет и контроль прибытия, нахождения и отбытия приглашенных.
- 2.4 Родители и другие лица, сопровождающие учащихся Школы должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение) и предъявлять их по требованию сотрудника охраны или администрации Школы. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в Книге учета посетителей и при необходимости, в присутствии ответственного лица, осуществляющего приглашение.
- 2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания Школы директор, его заместители, инженер, специалист по охране труда, диспетчер, ответственный за противопожарную безопасность. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в зданиях Школы в

нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа директора.

- 2.6 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания Школы после проведенного их досмотра охранником или диспетчером, исключающего пронос запрещенных веществ и предметов (взрывчатые и горючие вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) на основании служебной записки, подписанной директором.
- 2.7 Вынос каких-либо материальных ценностей из здания школы допускается на основании служебной записки, подписанной директором.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ

- 3.1 Въезд на территорию и парковка на территории Школы частных автомобилей без специального пропуска – запрещена.
- 3.2 На территории Школы допускается парковка частных автомобилей, принадлежащих сотрудникам Школы, внесенных в утвержденный директором список. Парковка автомобилей осуществляется на специально отведенной площадке, согласно имеющейся разметке, способом, исключающим создание помех для возможного проезда пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи.
- 3.3 Допуск автотранспорта на территорию Школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителей на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем, с записью диспетчером (охранником) в книге допуска автотранспортных средств.
- 3.4 Движение автотранспорта по территории Школы разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 3.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации чрезвычайной ситуации (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.
- 3.6 Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Школы по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора.
- 3.7 При допуске на территорию Школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

- 4.1 Находиться в зданиях и на территории Школы разрешено:
- сотрудникам Школы – с 07:00 до 22:00;
 - учащимся – с 08:00 до 20:00, в соответствии с расписанием занятий. Нахождение учащихся ранее 08:00 или позже 20:00 возможно только при наличии приказа директора в соответствии с заявлением родителей. В остальное время присутствие сотрудников и учащихся Школы осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка учащихся и их родителей (законных представителей) в Школе.
- 4.2 Ключи от помещений здания Школы выдаются сотрудникам школы или ученикам дежурными администраторами или охранником, под роспись в Журнале приема и сдачи помещений. Перед закрытием помещения в нём должны быть закрыты все окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.
- 4.3 По окончании работы Школы охрана осуществляет её обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения кухни и столовой-трапезной, концертного и органного залов, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. По результатам обхода делается запись в Журнал контроля (осмотра) состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 4 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.
- 4.4 В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, учащиеся, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Школы.
- 4.5 В зданиях и на территории школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- приносить с любой целью и использовать любым способом холодное и огнестрельное оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
 - приносить с любой целью и использовать любым способом спиртные и слабоалкогольные напитки, наркотические вещества, другие одурманивающие средства и яды;
 - приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других сотрудников, учащихся, посетителей;
 - громко разговаривать, бегать, применять физическую силу для выяснения отношений или проявлять агрессию любым другим способом, допускать некорректные высказывания и ненормативную лексику.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1 Контроль и проверка функционирования пропускного и внутриобъектового режима Школы осуществляется на основе распорядительных документов директора по утвержденным графикам и инструкциям.
- 5.2 Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся директору Школы.
- 5.3 Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная хоровая школа
«Весна» имени А.С.Пономарева»
_____ Н.В. Аверина
01 сентября 2017 года

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБУДО г. Москвы «ДМХШ «Весна» им. А.С.Пономарева»

В соответствии с пунктом 3.2 Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУДО г.Москвы «ДМХШ «Весна» им. А.С.Пономарева» на территории Школы допускается парковка следующих автомобилей:

№	Сотрудник	Автомобиль	гос. номер	моб. тел.
1	Баджи Валерий Ильич	SKODA Octavia	У 083 РВ 77	(916) 343- 74-89
2	Беляев Владимир Сергеевич	TOYOTA Camry	М 686 УУ 177	(916) 583- 62-77
3	Волосовцева Ирина Александровна	SKODA Octavia	Р 364 ОО 77	(916) 404- 64-74
4	Дмитриева Татьяна Михайловна	PEUGIOT	К 524 КР 77	(910) 455- 97-58
5	Крылова Татьяна Александровна	SsangYong	Х 927 ВЕ 777	(916) 625- 76-26
6	Ларин Алексей Николаевич	Hyundai Getz	Х 203 ХТ 77	(903) 780- 42-74
7	Литвинова Татьяна Ивановна	LEXUS GS	К 300 СР 177	(916) 692- 48-78
8	Мальцева Ярослава Ивановна	Audi A4	К 435 ХА 177	(985) 763- 09-39
9	Панкратьева Ангелина Николаевна	Honda Civic	А 817 НА 77	(925) 035- 65-67
10	Пекарь Белла Семеновна	NISSAN Almera	Т 023 АО 197	(903) 610- 56-06
11	Пирожихина Юлия Константиновна	TOYOTA Prius	Т 856 ЕС 197	(916) 854- 51-18
12	Расулова Жанна	Citroen	А 244	(916) 168-

	Кабуловна		XA 177	10-30
13	Сухорукова Елена Ивановна	Nissan Pathfinder	B 050 YO 197	(903) 758- 07-74
14	Сучилин Александр Николаевич	NISSAN X-Trail	O 583 MT 199	(903) 506- 36-53
15	Черткова Ирина Владимировна	NISSAN X-Trail	C 806 PY 177	(916) 063- 41-80