

СОГЛАСОВАНО

Генеральный Директор
ООО «Безопасный город»



Н.Б.Кострыкин

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «Симферопольское
музыкальное училище имени
П.И.Чайковского»



Н.В.Тимошенко

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации пропускного и внутриобъектового режимов
ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И.Чайковского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры (постановления Правительства РФ от 11.02.2017 за №176, от 12.02.2020 за №135), и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И.Чайковского» (далее - Училище) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников), педагогических работников (преподавателей), технического персонала и посетителей образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех обучающихся, педагогических работников (преподавателей), технического персонала и других лиц (посетителей) образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогического состава (преподавателей), сотрудников, посетителей в здание училища, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании училища, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим согласовывается с охранной организацией и утверждается директором училища. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на начальника охраны и безопасности, начальника хозяйственного отдела, а его непосредственное выполнение: на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных учреждений), и администратора концертного зала (в части проведения мероприятий в концертном зале).

1.6. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицами, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства училища.

1.7. Основные стационарные пункты пропуска, для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов и оборудования (системой охранного телевидения, обеспечивающей при необходимости передачу визуальной информации о состоянии периметра и территории,

учреждения, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, посещающих училище.

Данное положение доводится до всего преподавательского состава, технических сотрудников и обучающихся образовательного учреждения путём размещения на официальном сайте училища, а также работников охраны (вахтеров, сторожей) под роспись.

2. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

2.1. Работник охраны (вахтер, сторож) должен знать:

- должностную инструкцию;
- настоящее положение и правила внутреннего распорядка;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

2.2. На посту охраны должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- служебная документация;
- описание имущества (технического оборудования, документации);

2.3. Работник охраны (вахтер, сторож) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить отсутствие повреждений на внешнем ограждении (окнах, дверях), наличие и исправность оборудования (согласно описи);
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках своему руководству и начальнику службы охраны и безопасности училища;
- осуществлять пропускной режим в здание училища в соответствии с настоящим Положением;
- все крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию училища после обязательного проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) в здание образовательного учреждения;
- материальные ценности заносятся (выносятся) на (из) территорию училища только на основании служебной записки (заявления, материального пропуска), подписанного директором училища, начальником хозяйственного отдела или комендантом;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории училища и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, пытающихся совершить какие-либо противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования училища и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 4 раза в день: обязательно перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщить своему руководству и руководству училища, и действовать по их указанию и (или) согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, сообщает об этом руководству училища и далее действует по их указанию;

2.4. Работник охраны (вахтер, сторож) имеет право:

- требовать от учащихся, персонала училища, посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

2.5. Работнику охраны (вахтеру, сторожу) запрещается:

- допускать на территорию училища посторонних лиц в нарушение установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о училище и порядке организации ее охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

3. Порядок пропуска службой охраны (вахтерами, сторожами) – обучающихся, учителей, сотрудников и посетителей

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогических работников (преподавателей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется (в рабочие дни) исключительно через центральный стационарный пост охраны, в особых случаях через запасные выходы (под присмотром назначенного ответственного).

3.2. В нерабочие и праздничные дни пропуск на территорию и в здания училища разрешается:

- директору училища;
- заместителям директора училища;
- начальнику службы охраны и безопасности;
- начальнику хозяйственного отдела;
- администратору концертного зала (при проведении мероприятий);
- согласно списков, утвержденных директором училища;

3.3. Сотрудники охраны (вахтеры, сторожа) осуществляют пропускной режим на территорию и в здания училища, только на основании санкционированного доступа, утвержденного директором училища:

а). сотрудников, преподавателей, технического персонала и обучающихся:

- электронного пропуска;
- списков лиц (с обязательным предъявлением документов удостоверяющих личность), письменно согласованных с руководством училища;
- по непосредственному указанию руководящего состава училища;

б). должностных лиц других учреждений (МВД, МЧС, и других подразделений):

- по предъявлению служебного удостоверения и в сопровождении представителя училища;
- по устному распоряжению директора училища, либо лица его замещающего;
- при возникновении ЧП незамедлительно.

в). других лиц (посетителей):

- по предоставлению документов, удостоверяющих личность, и только в сопровождении сотрудников училища (с обязательной записью в журнале учета посетителей);
- по указанию и (или) в сопровождении руководства училища;

В ходе осуществления пропускного режима в отношении обучающихся (воспитанников), педагогических работников (преподавателей), технического персонала, других посетителей образовательного учреждения, при котором возникла необходимость в проверке, на наличие у них запрещенных, к проносу на территорию и в здания училища, предметов или веществ, сотрудник охраны (вахтер, сторож) вправе предложить вышеуказанным лицам добровольно предъявить для осмотра вещи и предметы (сумки, пакеты, рюкзаки и т.д.), вызвавшие подозрение.

В случае отказа вышеуказанных лиц предоставить для осмотра указанные вещи, сотрудник охраны (вахтер, сторож) приглашает на пост начальника службы охраны и безопасности училища, и при повторном отказе вышеуказанные лица на территорию и в здание образовательного учреждения не допускаются.

В случае провоцирования посетителем конфликтной ситуаций сотрудник охраны (вахтер, сторож), при необходимости, имеет право вызвать сотрудников полиции и (или) нажать кнопку тревожной сигнализации.

3.4. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора, или лиц, уполномоченных им на выполнения поставленных задач, а в их отсутствие – с разрешения администратора концертного зала или при ЧП.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет должностное лицо,

В ходе осуществления пропускного режима в отношении обучающихся (воспитанников), педагогических работников (преподавателей), технического персонала, других посетителей образовательного учреждения, при котором возникла необходимость в проверке, на наличие у них запрещенных, к проносу на территорию и в здания училища, предметов или веществ, сотрудник охраны (вахтер, сторож) вправе предложить вышеуказанным лицам добровольно предъявить для осмотра вещи и предметы (сумки, пакеты, рюкзаки и т.д.), вызвавшие подозрение.

В случае отказа вышеуказанных лиц предоставить для осмотра указанные вещи, сотрудник охраны (вахтер, сторож) приглашает на пост начальника службы охраны и безопасности училища, и при повторном отказе вышеуказанные лица на территорию и в здание образовательного учреждения не допускаются.

В случае провоцирования посетителем конфликтной ситуаций сотрудник охраны (вахтер, сторож), при необходимости, имеет право вызвать сотрудников полиции и (или) нажать кнопку тревожной сигнализации.

3.4. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора, или лиц, уполномоченных им на выполнения поставленных задач, а в их отсутствие – с разрешения администратора концертного зала или при ЧП.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет должностное лицо, его открывающее.

3.5. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.д.) и (или) по сигналам гражданской обороны все сотрудники, обучающиеся и посетители, выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков, через основные и запасные выходы.

4. Порядок пропуска службой охраны (вахтерами, сторожами) – посетителей концертного зала

4.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей концертного зала осуществляется через центральный вход концертного зала, оборудованный многозонным интеллектуальным арочным металлодетектором, под присмотром сотрудников охраны (вахтеров, сторожей или специально уполномоченных для этого лиц) и контролем со стороны администратора концертного зала.

4.2. В ходе осуществления пропускного режима в отношении посетителей концертного зала, при котором возникла необходимость в проверке на наличие у них запрещенных к проносу в здание училища (концертного зала) предметов и веществ (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, наркотические и психотропные вещества, спиртосодержащие и алкогольные напитки, и т.п.), сотрудник охраны (вахтер, сторож) вправе предложить вышеуказанным лицам добровольно предъявить для осмотра вещи и предметы (сумки, пакеты, рюкзаки и т.д.), вызвавшие подозрение.

4.3. В случае отказа вышеуказанных лиц предоставить для осмотра указанные вещи, сотрудник охраны (вахтер, сторож) сообщает об этом администратору концертного зала и далее действует по его (её) указанию.

4.4. Пропуск на территорию и в здания училища лиц, находящихся в состоянии, наркотического или алкогольного опьянения, и(или) оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, в частности, если поведение лица явно нарушает общепризнанные нормы (непристойные высказывания или жесты, грубые выкрики, назойливое приставание к гражданам и т.п.) или лицо находится в неприличном виде (грязная, мокрая одежда, неопрятный внешний вид, вызывающий брезгливость и отвращение), запрещается.

4.5. При провоцировании посетителями конфликтных ситуаций сотрудник охраны (вахтер, сторож) обязан уведомить администратора концертного зала и при необходимости вызвать сотрудников полиции и (или) нажать кнопку тревожной сигнализации (для вызова группы вневедомственной охраны), для пресечения дальнейших противоправных действий данных посетителей.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1. Въезд и парковка на территории училища частных автомашин запрещена (за исключением автомашин сотрудников училища).

5.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и т.п. допускается на территорию училища по служебной записке начальника хозяйственного отдела училища, согласованной с директором училища.

5.7. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, музыкальные инструменты и принадлежности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем коменданта училища или назначенного сотрудника.

5.8. При возникновении чрезвычайных происшествий пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, машины МВД и спецподразделений, допускаются на территорию беспрепятственно.

5.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию училища осуществляется с письменного разрешения директора училища (с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения).

5.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от училища, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует начальника службы охраны и безопасности училища, который при необходимости, по согласованию с директором училища (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Согласно ПВТР и приказа № 62-0 от 16.07.2019 в училище установлен следующий распорядок дня:

- Рабочие дни: понедельник – суббота, рабочее время с 08.00-20.00;
- Нерабочие дни: воскресенье, праздничные дни;

6.2. Время прихода и ухода сотрудников (обучающихся) в здание училища допускается за 1ч. 30мин. до начала и 30мин. после окончания рабочего времени и регистрируется с помощью электронной системы доступа, находящейся на посту охраны.

6.3. Перед проведением занятий сотрудник училища (преподаватель) обязан осмотреть помещение (класс, аудиторию), где он собирается проводить учебное занятие, на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (пакетов, сумок и т.п.). В случае обнаружения таковых, вывести всех из помещения и сообщить об этом дежурному охраннику (вахтеру, сторожу) и руководству учреждения, затем действовать по их указанию.

6.4. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия.

6.5. Ключи от служебных помещений (классов, аудиторий и т.п.) выдаются работникам образовательного учреждения на вахте при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность (с записью в журнале выдачи).

6.6. Обучающимся выдаются ключи только от специально выделенных для подготовительных занятий аудиторий, классов, по предоставлению и оставлению взамен студенческого удостоверения.

6.7. Покидая служебное помещение (классы, аудиторию) сотрудники училища (обучающиеся) должны закрыть двери, окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, ключи от служебных кабинетов (классы, аудитории и т.п.) сдать на посту охране (вахтеру, сторожу).

6.8. Технический персонал училища, в ходе выполнения своих обязанностей (уборка помещений, коридоров, холлов и т.п.), также обязан обращать внимание на возможное наличие подозрительных предметов и вещей (сумок, пакетов, коробок) и в случае выявления сообщать своему непосредственному руководству и дежурному охраннику (вахтеру, сторожу), и далее действовать по их указанию.

6.9. По окончании работы училища, после ухода всех сотрудников (обучающихся), сотрудники охраны (вахтеры, сторожа) осуществляют внутренний обход училища (обращает особое внимание на окна, двери помещений и запасных выходов, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

6.10. В нерабочее время обход осуществляется каждые 4 часа в сутки.

6.11. В здании и на территории училища запрещается:


- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- приносить, хранить либо распространять любым способом литературу (эмблемы, символику, листовки и т.п.) организаций, деятельность которых запрещена законами и нормативными актами Российской Федерации.
- курение в неустановленных для этого местах.

Начальник службы охраны
и безопасности училища



Д.М.Куркчи

Ознакомление:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Стеньков О. В.	05.03.2021	
ПОЛОЖЕНИЕ		