

Утверждаю:
Директор МАУДО «ДШИ№ 16»
Л.В. Деревянных
09.01.2023 г



ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ОБЪЕКТЕ МАУДО «ДШИ № 16» 2023 г

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана для муниципального бюджетного автономного учреждения дополнительного образования «ДШИ№ 16» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей г. Красноярск Октябрьского района Красноярского края во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает единый порядок организации и обеспечения пропускного режима в МАУДО «Детская школа искусств № 16» 2023 г. (далее «ДШИ№ 16»).
2. Настоящая инструкция является основным документом по организации безопасности объекта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории «ДШИ№ 16», директор МАУДО «ДШИ № 16» является организатором системы безопасности объекта и несет личную ответственность за ее состояние.
3. Ответственным за практическое решение вопросов по организации безопасности объекта является директор МАУДО «ДШИ№ 16».
4. Персонал «ДШИ№ 16» обязан содействовать сотруднику, отвечающему за обеспечение безопасности МАУДО «ДШИ№ 16» в решении вопросов защиты объекта.
5. По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится служебное расследование. Лица, допустившие нарушение пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

2. Внутриобъектовый режим

- 2.1 Организация внутри объектового режима
 - 2.1.1 Внутри объектовый режим-порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории «ДШИ№ 16» в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией, которая доводится под роспись до всех сотрудников «ДШИ№ 16».
 - 2.1.2 Внутри объектовый режим предусматривает:
 - создание условий для выполнения своих функций «ДШИ№ 16» и посетителями;
 - поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к МАУДО «ДШИ№ 16» территории, обеспечивающего безопасность МАУДО «ДШИ№ 16», сохранность материальных ценностей и документов;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутри объектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАУДО «ДШИ №16» и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность служебных помещений;
- организацию действий персонала МАУДО «ДШИ №16» и посетителей в кризисных ситуациях.

2.1.4. На территории МАУДО «ДШИ №16» запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МАУДО «ДШИ №16» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- выносить (вносить) из здания МАУДО «ДШИ №16» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- курить, пользоваться открытым огнем;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.2. Общие требования по технической защищенности объекта.

2.2.1. Основными элементами технической защиты МАУДО «ДШИ №16» являются средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, его ограждение, запорные механизмы.

2.2.2. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на сторожа при приеме-сдаче дежурства, а также на начальника хозяйственного отдела МАУДО «ДШИ №16».

2.2.3. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта возлагается на начальника хозяйственного отдела МАУДО «ДШИ №16».

2.3. Порядок сдачи помещений под охрану.

2.3.1. Все помещения МАУДО «ДШИ №16» сдаются под охрану сторожу с занесением записи в журнал сдачи дежурств.

2.3.2. По окончании рабочего дня сотрудник, ответственный за служебное помещение, должен оставить свое рабочее место в идеальном порядке.

Отключить (обесточить) электроприборы. Проверить противопожарное состояние в помещении. Закрыть окна, выключить освещение, закрыть входную дверь помещения на ключ. Ключ от помещения сдать сторожу под роспись в Журнале сдачи дежурств.

2.3.4. В праздничные дни должностные лица МАУДО «ДШИ № 16» проводят проверку всех помещений МАУДО «ДШИ № 16» по вопросам антитеррористической защищённости и безопасности и делают запись в Журнале осмотра помещений МАУДО «ДШИ № 16».

2.4. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутри объектового режима:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрыть окна и форточки, закрыть входную дверь помещения на ключ.

3. Пропускной режим

3.1. Организация пропускного режима.

Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей. В настоящее время функции ответственных по пропускному режиму осуществляют сотрудники МАУДО «ДШИ № 16», не занятые в образовательном процессе.

3.1.1. На территории МАУДО «ДШИ № 16» имеют право находиться:

- сотрудники МАУДО «ДШИ № 16» в соответствии с установленным рабочим временем (с 8.00 до 20.00);
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы;

В выходные и праздничные дни доступ в учреждение без разрешения администрации или указания вышестоящих органов запрещен.

3.2. Порядок допуска на объект персонала и посетителей.

3.2.1. Входная дверь здания открывается дежурным сотрудником МАУДО «ДШИ № 16» только после уточнения личности посетителя и цели его прибытия.

3.2.2. Допуск в здание МАУДО «ДШИ № 16» родителей, а также прочих посетителей осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или водительское удостоверение); сотрудников надзорных органов, МВД, прокуратуры, ФСБ — при предъявлении служебных удостоверений с записью их в Журнал учёта посетителей.

3.2.3. Особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций, посещающих МАУДО «ДШИ № 16» по служебным делам (сотрудников контрольно-надзорных органов, работников подрядных ремонтно-строительных организаций), допуск осуществлять с разрешения и.о. директора МАУДО «ДШИ № 16» с соответствующей записью в Журнале учёта посетителей.

3.2.4. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществлять беспрепятственно.

3.2.5. Запрещается допуск в помещение МАУДО «ДШИ №16» родителей и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.).

3.2.6. Запрещается допуск в МАУДО «ДШИ №16» лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2.7. При обнаружении на территории или в здании МАУДО «ДШИ №16» посторонних лиц:

- они задерживаются дежурным сотрудником;
- Ответственный за пропускной режим проверяет у задержанных лиц документы, (выясняет личность задержанных), а также, цель проникновения в МАУДО «ДШИ №16»;

- по результатам проверки, данные лица отпускаются или передаются сотрудникам полиции;

- в случае оказания сопротивления при задержании или неадекватности задержанных (состояние наркотического или алкогольного опьянения) вызывается сотрудники полиции;

- о случае обнаружении на территории или в здании МАУДО «ДШИ №16» посторонних лиц и принятых мерах сообщается и.о. директора.

3.3. Порядок въезда (выезда) автотранспорта на объект.

3.3.1. Автомобили специального назначения (пожарная, аварийная, МЧС, скорая медицинская помощь, полиция) при пожарах, авариях, стихийных бедствиях, несчастных случаях и совершении преступления на территории МАУДО «ДШИ №16» беспрепятственно пропускаются на территорию. Автомобильный транспорт специального назначения не досматривается.

Список лиц, ответственных за служебные помещения,
и.о. директора МАУДО «ДШИ №16» 2020г. нач. хоз. отдела.