

«Согласовано»

Председатель Управляющего Совета

БФ Р.Ф.Быковская

«03» 03 2017 г.

*Протокол № 2
от 03.03.2017г*



Утверждаю»

Директор МБОУ МШМВ

А. Чиркова

2017 г.

Приказ № 51/Г от 03.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении пропускного и внутриобъектового режима по охране
МБОУ «Мытищинской школы музыкального воспитания»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Минобразования от 10.09.04г. № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения.

1.2. Во исполнение решения председателя постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Московской области, Губернатора Московской области А.Ю. Воробьева от 30.12.2016 года и в целях недопущения дестабилизации общественно-политической обстановки, предупреждения и пресечения возможных террористических и экстремистских проявлений.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения регламентации прохода(выхода) воспитанников, сотрудников, посетителей в учреждение, въезда(выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса(выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

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

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим согласован Управленческим Советом учреждения и утвержден директором учреждения. Организация за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности детской школы музыкального воспитания Тришкина А.С., контроль пропускного и внутриобъектового режима возлагается на **работников охраны.**

1.6.Пропускной режим осуществляется на основании списка воспитанников и сотрудников учреждения, заверенного директором.

При возникновении сомнений относительно права лица на проход в здание учреждения, работники охраны должны обратиться к директору учреждения, заместителю директора по безопасности, дежурному администратору для устранения возникших сомнений.

1.7.Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников учреждения, воспитанников. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников, воспитанников учреждения **под роспись**.

1.8.Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

1.9.Вход в учреждение оборудован звонковым устройством, входная калитка на территорию домофоном. Пропускной пункт оснащен: пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками воспитанников и сотрудников детского дома, сейфом запасных ключей от всех помещений, запасных выходов. Телефон стационарный с определением номера, сотовый телефон, рация, кнопка КТС.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, ПОРЯДОК ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.

2.1.Для обеспечения пропускного режима в здании учреждения устанавливаются следующие **пункты входа и выхода** :

Пункт входа и выхода - калитка, центральный пост охраны спального корпуса

(постоянно)

2.2.Запасные (пожарные) выходы и ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, а также с разрешения директора учреждения. На период использования запасного выхода и ворот контроль над ними осуществляют работники охраны.

2.3.Воспитанники находятся в здании круглосуточно. Соблюдают режим детского дома.

2.4.Работники детского дома допускаются на территорию по спискам, заверенным директором учреждения.

2.5.Родственники воспитанников, посетители сотрудников, могут быть

допущены в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность (с записью в «Книге учета посетителей»).

2.6. Лица, не связанные с общеобразовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета посетителей».

2.7. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждения, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом директора учреждения или лица, его замещающего.

2.8. Доступ на территорию учреждения представителей общественных и религиозных объединений, иных организаций, цели и действия которых направлены на распространение антироссийских взглядов, деструктивное воздействие на воспитанников и персонал **категорически запрещен.**

2.9. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется, как правило, в сопровождении работника учреждения.

3.0. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и табачные изделия и т. пр). Досмотр осуществляют работники охраны.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

3.1. Въезд и парковка на территории учреждения частных автомашин **запрещена**, за исключением транспортных средств сотрудников учреждения.. Их стоянка разрешена в специально отведенном месте.

3.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется с разрешения директора учреждения с записью в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных директором учреждения.

3.4. Парковка машин, доставляющих материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию учреждения беспрепятственно с отметкой в журнале регистрации автотранспорта.

3.6. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных работ, допускается на территорию учреждения по разрешению директора учреждения, заместителя по безопасности или лиц замещающих их.

4. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться на территории детского дома после 21-00 час. **разрешено:**

- воспитанникам круглосуточное пребывание;
- работникам учреждения разрешается находиться согласно графика работы;
- С **20-30 до 20-45** воспитатели проверяют списочный состав воспитанников, заносят данные в журнал учета передачи смен и передают информацию о численности остающихся воспитанников на ночь, помощнику воспитателя в ночное время.
- С **7-45 до 7-55** помощник воспитателя в ночное время заносит данные в журнал учет передачи смен и передает информацию воспитателю о количестве воспитанников находящихся в группе.

Информацию о пребывающих в учреждении воспитанниках согласно учета в журнале передачи смен, работники охраны информируют в Управление образования в 9-00 час., управление опеки и попечительства в 10-00 час., единую дежурную службу оперативного дежурного управления МЧС г.о. Мытищи Московской области (утром с 7-00 до 8-00 час., вечером с 20-00 час. до 21-00 час.).

Все помещения закрывают только ответственные за помещения сотрудники (ключи дубликаты в обязательном порядке находятся в сейфе на пропускном пункте). Ключи от складов, информатики, мастерской, оркестровой, архива находятся в кабинете директора.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается.

С целью действующего контроля на посту охраны ведется журнал выдачи и сдачи ключей под роспись.

4.2. Ежедневно работники охраны утром и вечером осуществляют обход территории учреждения. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях, на отсутствие течи воды в туалетах, наличие подозрительных предметов.

4.3. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники,

педагоги, посетители учреждения обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.
4.4. Ответственность за соблюдение **положения об обеспечении пропускного и внутриобъектового режима по охране учреждения** возлагается на заместителя директора по безопасности Тришкина А.С.

Заместитель директора по
безопасности учреждения



Тришкин А.С.