



Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Тюмени «Детская школа
искусств им. В.В. Знаменского»
(МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского»)

г. Тюмень

ПРИКАЗ № 6014-019
«01» сентября 2015 г.

О пропускном режиме в МАУ ДО «ДШИ
им. В.В. Знаменского»

В связи с проведением комплексных мер по предупреждению террористических актов на территории учреждения и проведения мероприятий, направленных на обеспечение безопасности учащихся школы и охрану общественного порядка.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с инструкцией «О пропускном режиме МАУ ДО ДШИ им. В.В. Знаменского», утвержденной приказом по школе (Приложение 1).
2. Преподавателям довести Инструкцию «О пропускном режиме в МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» до сведения родителей (законных представителей).
3. Разместить Инструкцию «О пропускном режиме в МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» на сайте школы.
4. Возложить ответственность за исполнение приказа:
 - на объектах, расположенных по адресам: г. Тюмень, ул. Республики, 42, ул. Ленина, 8- заведующему хозяйством Лесных Елену Ивановну
 - на объектах, расположенных по адресам: г. Тюмень, ул. Судоремонтная, 2а, ул. Спорта, 95/1- заведующему хозяйством Селиверстову Светлану Александровну
5. Контроль за исполнения приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Бережного Александра Викторовича.

Директор



М.Е. Алёхина

Приложение 1
к приказу
№БОН-01 от 01.09.2015г.

ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МАУ ДО «ДШИ им .В.В.ЗНАМЕНСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Тюмени «Детская школа искусств им. В.В. Знаменского» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе

Пропускной режим в МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» осуществляется:

- в дневное время вахтёром - с 08 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.
- в ночное время сторожем с 18 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территориях МАУ ДО «ДШИ им .В.В. Знаменского» расположенныхных по адресам:

г. Тюмень, ул. Республики, 42, ул. Ленина, 8- назначается заведующая хозяйством Лесных Елена Ивановна

г. Тюмень, ул. Судоремонтная, 2а, ул. Спорта, 95/1- назначается заведующая хозяйством Селиверстова Светлана Александровна

Пропускной режим осуществляется вахтером и МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского»

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

Педагогические и административные работники, а также технический персонал МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» пропускаются на территорию школы без записи в книге регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в книге регистрации посетителей (вид, серия номер документа удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель визита).

При выполнении в МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского».

Пропуск посетителей в здание МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» во время учебных занятий допускается только по предварительной договоренности посещаемого должностного лица.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному (устному) согласованию с администрацией школы на основании заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (вахтер, сторож) обязано произвести осмотр помещений школы и прилегающей территории на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и порчи имущества школы.

Нахождение учащихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается.
Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади вахтер школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не может быть в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы вахтер, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в книге регистрации посетителей.

Книга регистрации посетителей.

№ п/п	Ф.И.О, организация	Вид, Серия, номер документа удостоверяющего личность	Цель визита	Время прибытия	Время убытия
1	2	3	4	5	6

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом директора школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора школы и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МАУ ДО «ДШИ им. В. В. Знаменского» осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Вахтёр и сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- 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, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту вахты должны быть:

- телефонный аппарат;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной пожарной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;

3.3. Вахтёр и сторож обязан:

- перед выходом на дежурство осуществить обход территории МАУ ДО «ДШИ им .В.В. Знаменского», проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
 - проверить исправность средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
 - доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заведующему хозяйством, заместителю директора по АХЧ, директору;
 - осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с настоящей Инструкцией;
 - обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
 - производить обход территории школы перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале «Обхода территорий».
- При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
 - в случае прибытия лиц для проверки несения охраны, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Вахтёр и сторож имеет право:

- требовать от учащихся, персонала школы и 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 школе;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

3.5. Вахтёру и сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения непосредственного руководителя, директора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и учащихся школы;
- отвлекаться от объектов контроля;
- разрешать пользоваться телефонным аппаратом сотрудникам и учащимся школы, кроме случаев производственной необходимости.
- слушать и смотреть аудио и видео аппаратуры (в том числе ноутбуки, и цифровые устройства)

Инструкцию составил уполномоченный
по антитеррористической защищённости
МАУ ДО «ДШИ им .В.В. Знаменского»



А.В. Бережной