

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель подразделения
Росгвардии
(или подразделения МВД России)



г.

А.М.Гизатуллин

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»



г.

Р.З.Рамазанова

ИНСТРУКЦИЯ

об организации контрольно-пропускного режима
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан»

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» (далее - Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников Учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, работников Учреждения, посетителей в здание Учреждения, 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 Учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по учебной части.

1.4. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех работников Учреждения, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех работников Учреждения под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.5. Основные пункты пропуска оборудуются кнопкой тревожной сигнализации.

1.6. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором.

2. Порядок пропуска учащихся, работников Учреждения и посетителей

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск учащихся, работников Учреждения и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по учебной части). На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход учащихся в здание Учреждения на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется самостоятельно с 8ч. 30 мин. до 19ч. 30 мин.

2.4. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, работники Учреждения обязаны произвести обход территории Учреждения, осмотр внутренних помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное работниками Учреждения, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в Учреждение, встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.7. Нахождение учащихся в здании Учреждения после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и под контролем работников Учреждения (преподавателей, концертмейстеров и др.).

2.8. Пропуск посетителей в здание Учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Учреждения.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором Учреждения, а в его отсутствие – заместителем директора по учебной части с записью в журнале регистрации посетителей.

2.10. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Учреждения.

Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по учебной части.

2.11. Передвижение посетителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения.

2.12. Нахождение учащихся, работников и иных лиц на территории Учреждения после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Учреждения запрещается.

3. Осмотр вещей

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых могут быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание Учреждения только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов работник Учреждения предлагает добровольно предъявить их содержимое.

В случае отказа вызывается директор Учреждения и посетителю предлагается покинуть здание и территорию Учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов директору, посетитель не допускается в Учреждение.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы и отказывающийся покинуть Учреждение работник, оценив обстановку, информирует директора Учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд на территорию Учреждения осуществляется по списку, утвержденному директором Учреждения.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Учреждения и груза производится перед въездом.

4.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного работника.

4.4. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

4.5. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

4.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию Учреждения осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или лица егозамещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения транспорта на территории Учреждения, цели нахождения.

4.7. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от Учреждения, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует директора Учреждения и при необходимости, по согласованию с директором Учреждения, информирует территориальный орган МВД.

4.8. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения внештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание Учреждения.

5. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

5.1. Работник 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 оружия и спецсредств, внутренний распорядок Учреждения, правила осмотра ручной клади, крупногабаритных предметов и автотранспорта.

5.2. Работник имеет право:

требовать от учащихся, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению;

5.4. Работнику запрещается:

допускать на объекты (территории) Учреждения посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об Учреждении и порядке организации ее охраны.