

2.1. Главный вход в Учреждение оборудуется местами несения дежурства вахтёров, оснащаются комплектом документов по организации охраны Учреждения, в т.ч. по организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, пультом пожарной сигнализации, ручными металлодетекторами и

средствами видеонаблюдения.

2.2. Вахтёр осуществляет пропускной режим на основании электронных пропусков установленного образца и с проверкой соответствия фотографии на пропуске и личностью проходящего через турникет.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного Учреждения в установленное расписанием дня время.

2.4. Учащиеся, прибывшие в школу без пропуска, либо без сменной обуви, допускаются в учебные помещения после записи в книге учета при личном присутствии преподавателя, ведущего обучение.

Преподаватель обязан проводить разъяснительную работу с учащимся, а при неоднократных нарушениях, и с родителями.

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости и по личным вопросам, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего их личность и по согласованию с директором (заместителями директора), а в их отсутствие - вахтёром с обязательной записью в книге «Учёта посетителей».

Запрещается допускать в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документ, удостоверяющий личность и объяснить цель посещения.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся, могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа удостоверяющего их личность, при наличии в списках обучающихся их ребенка, объяснив причину визита.

2.7. Регистрация родителей обучающихся, в Книге учёта посетителей при допуске в здание Учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий преподаватели учебных групп передают вахтёру списки посетителей, заверенные подписью руководителя Учреждения (заместителя директора по безопасности).

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие концертные мероприятия школы, допускаются на эти мероприятия по приглашительным билетам. Зрители в концертный зал после начала мероприятия не допускаются.

2.9. Внос (вынос) материальных средств осуществляется под непосредственным контролем вахтёра, либо ответственного сотрудника Учреждения назначенного директором или его заместителем. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного Учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.10. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором или заместителем по безопасности.

2.11. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. В рабочее время замки на запасных выходах должны быть открыты. Запасные выходы в нерабочее время должны быть закрыты на замки. Ключи от запасных выходов хранятся у вахтёра Учреждения.

2.12. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по безопасности). На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее. Вахтёр производит запись в журнал «Приёма-сдачи помещений под охрану».

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

2.14. Круглосуточно беспрепятственно допускаются в Учреждение только директор, его заместители и сотрудники осуществляющие дежурство согласно графика дежурств.

2.15. Работники Учреждения, которым по роду работы необходимо быть в образовательном Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или лица его замещающего.

2.16. Электронные пропуска оформляются на основании поданных преподавателями списков. Списки заверяются заместителем директора по безопасности.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется только с разрешения директора Учреждения и его заместителей, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.2 Въезд на территорию образовательного Учреждения и парковка на территории Учреждения частных автомашин преподавателей и работников разрешен при наличии электронного пропуска или с разрешения директора Учреждения или его заместителей.

3.3 Движение автотранспорта по территории образовательного Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные средства, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем принимающего лица с записью в журнал «Учёта автотранспорта».

3.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в журнале «Приема и сдачи дежурства» производится запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.5 Автотранспорт, прибывающий для вывоза бытовых отходов допускается на территорию Учреждения по мере необходимости.

3.6 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. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. В соответствии с Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении установлен следующий режим работы:

- для обучающихся – с 8.00 до 20.00
- для работников Учреждения – с 7.30 до 20.30;
- учебные часы занятий согласно сетке расписания занятий;
- перерыв между занятиями – согласно расписания;
- между посещением обучающимися общеобразовательного учреждения и школы искусств должно пройти не менее одного часа.

4.2. В течение рабочего дня работники осуществляющие охрану (сторожа, вахтеры) выполняют свои обязанности, руководствуясь следующим режимом работы:

4.2.1. 06:00 - 06:30 - обход здания и территории школы, выдача ключей от помещений техническим сотрудникам;

4.2.1. 08:00 - 19:45 - обеспечение доступа в Учреждение работников и обучающихся;

4.2.2. 08:30 - 20:30 - выполнение своих служебных обязанностей на посту, регулярные обходы здания и территории с записью в «Журнале приема и сдачи дежурства.»;

4.2.5. 20:15 - 21:30 - обход сторожем здания и территории Учреждения, приём помещений под охрану, закрытие Учреждения;

4.2.5. 21:00 - 06:00 - выполнение сторожем своих служебных обязанностей на посту в ночное время, регулярные обходы здания с записью в «Журнале приема и сдачи дежурства.»

4.3. Ответственный за помещение лицо, при сдаче помещения под охрану должен убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода (при её наличии), свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура путём отключения вилки из розетки. После чего помещение закрывается на замок, печатывается (при необходимости) и в «Журнале приема и выдачи ключей» ответственное лицо расписывается о сдаче ключей от помещения, а вахтер расписывается о их приеме. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.4. По окончании работы Учреждения сторож осуществляет обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна и двери отсутствие течи воды в туалетах, включённых электроприборов и света, наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал приёма-сдачи дежурства. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

4.7. В здании Учреждения запрещается:

- находиться без сменной обуви и в верхней одежде;
- нарушать правила техники безопасности;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, ст. 19 п. 2, ст.21 п.2);
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь

страны, Учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и пр.);

- перед - после и во время перерывов между занятиями бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и перилах, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение на территории Учреждения не допустимо (Федеральный закон от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».);
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

Заместитель директора КДШИ
по безопасности



Чугуев В.В.