

Березовское муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств» п. Монетного

Принято решением
Общего собрания коллектива
БМБУ ДО ДШИ п. Монетного
Протокол № 5
от 30.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БМБУ ДО ДШИ п. Монетного
Н.П. Пряхина
«30» 11/11/2022 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей в Березовском муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская школа искусств»
п. Монетного

п. Монетный
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников БМБУ ДО «ДШИ» п. Монетного, именуемое в дальнейшем Учреждение, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здании Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей в здание.

1.3. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима в Учреждении возложить на директора и заместителя директора - ответственного по безопасности Учреждения.

1.4. Контроль порядка осуществления пропускного режима в помещения возлагается на сотрудников назначенных приказом директора.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех сотрудников и посетителей Учреждения.

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещено на сайте Учреждения.

1.7. Ежедневно перед началом рабочего дня Учреждение снимается с охраны и по окончании рабочего времени сдается на охрану согласно договору с охранной организацией на пульт центрального наблюдения. Сдача и снятие Учреждения с охраны фиксируется на пульте центрального наблюдения: дата, время, фамилия сотрудника снимающего (сдающего) на охрану.

1.8. Сотрудники Учреждения, допущенные к вскрытию и постановке на охрану здания, получают личные пароли от охранной организации для включения (отключения) охранной сигнализации учреждения.

1.9. Пропускной режим сотрудников осуществляется со стороны центрального входа в здание, согласно графику работы Учреждения.

2. Контрольно-пропускной режим для посетителей БМБУ ДО «ДШИ» п. Монетного

2.1. Группа несовершеннолетних посетителей на мероприятие проходят в здание через центральный вход без пропусков, согласно назначенному времени, и в сопровождении ответственного за них.

2.2. Ответственный сотрудник за проведение мероприятия встречает группу и направляет в гардероб, после - в зал для проведения мероприятия.

2.3. Несовершеннолетние посетители из группы не имеют права находиться в здании Учреждения после окончания мероприятия без разрешения их сопровождающего.

2.4. Посетители Учреждения проходят через центральный вход без предъявления документов. Их встречает сотрудник Учреждения: гардеробщик, (уборщик служебных помещений, заместитель директора, директор, секретарь), проводит через турникет и сопровождает до нужного кабинета (по запросу) или зала ожидания.

2.5. Учащиеся Учреждения проходят через центральный вход с использованием магнитной карты-пропуска через турникет.

3. Контрольно-пропускной режим для работников БМБУ ДО «ДШИ» п. Монетного

3.1. Сотрудники приходят в соответствии с графиком работы, проходят через центральный вход с использованием магнитной карты-пропуска через турникет и делают отметку о своем приходе и уходе в журнале у гардеробщика.

3.2. Директор Учреждения и сотрудник, сдавший под охрану здание по окончании рабочего дня, имеют допуск в любое время суток.

4. Контрольно-пропускной режим для сторонних физических лиц

4.1. Физические лица проходят в здание Учреждения через центральный вход.

4.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются по согласованию с администрацией (при наличии служебного удостоверения - официальные лица: техники и представители обслуживающих организаций, расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей).

5. Правила поведения посетителей.

5.1. Посетители, находясь в помещении Учреждения, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам учреждения и другим посетителям;

5.2. Посетителям Учреждения запрещается:

- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов, а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;
- приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании и на территории Учреждения;

- входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы, представителей транспортных компаний и курьеров, доставляющих продукцию, по договору с Учреждением).

5.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

Проход лиц в помещения Учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

7.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание Учреждения по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

7.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях БМБУ ДО «ДШИ» п. Монетного

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным за проведения ремонта, либо, по указанию администрации Учреждения.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников БМБУ ДО «ДШИ» п. Монетного

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с лицом, ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в Учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в Учреждение.