

СОГЛАСОВАНО

**Генеральный директор
ООО ЧОП «СОБР»**



С.А. Матвеев


"27" 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
ГБПОУ г. Москвы
«Московская театральная школа
Олега Табакова»**



М.В. Самусева


"27" 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации внутриобъектового и пропускного режимов
в ГБПОУ г. Москвы "Московская театральная школа
Олега Табакова"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. № 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и в соответствии с Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), работников образовательного учреждения на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, работников, посетителей в здания образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором ГБПОУ г. Москвы "Московская театральная школа Олега Табакова" (далее – Школа) и согласовывается с руководством частного охранного предприятия, осуществляющего комплекс мер, направленных на защиту материального имущества объектов школы, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов согласно заключенного контракта.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех работников и посетителей Школы. Данное положение доводится до всех работников Школы, а также работников охранного предприятия под роспись, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

1.7. Входные двери и двери запасных (аварийных) выходов оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.8. Двери эвакуационных выходов оборудуются легко открываемыми изнутри запорами.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений Школы в обязательном порядке согласовываются с директором Школы и осуществляется информирование о них руководства частного охранного предприятия.

1.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2. Характеристика Учреждения

2.1. Учреждение располагается в здании по адресу: г. Москва, ул. Чаплыгина, д.20, стр.1.

2.1.1. Учреждение расположено на территории Басманного района ЦАО г. Москвы. С северной стороны объект граничит с ул. Макаренко (11м.), С южной стороны к объекту практически вплотную примыкают жилые многоквартирные дома. Восточная сторона объекта граничит с ул. Чаплыгина (10 м.). С западной стороны на удалении 10 метров расположены многоквартирные жилые дома. Объект представляет собой пятиэтажное здание с цокольным этажом и мансардой общей площадью 2608,5 кв.м. Здание имеет центральный вход и шесть отдельных пожарных выходов. Здание школы состоит из административных помещений, учебных классов, зрительного зала, подсобных помещений, технических помещений туалетов.

Собственная огороженная территория отсутствует. Характер деятельности школы не предполагает хранения, обращения и использования – взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и радиоактивных веществ и материалов. В здании школы отсутствуют сосуды под давлением, газопроводы и приборы работающие на природном газе. Главной автотранспортной магистралью, пролегающей вблизи объекта, является ул.Покровка, расположенная в 500 метрах от Садового кольца и в 1500 метрах от железной дороги.

3. Пропускной режим

3.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается круглосуточный пост охраны в школе по адресу: г. Москва, ул. Чаплыгина, д.20, стр.1.

3.2. Доступ на территорию и в фойе первого этажа через главный вход Учреждения для всех категорий посетителей осуществляется с соблюдением пропускного режима и внутреннего распорядка Учреждения.

3.3. Вход в здание работников школы в рабочие дни осуществляется через входные двери и турникетную зону по магнитным карточкам. Для входа в здание магнитная карточка прикладывается к считывателю СКУД. Вход осуществляется после появления зеленого светового сигнала на считывателе СКУД. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор, его заместители и начальники отделов. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время и выходные дни, допускаются с разрешения директора школы или его заместителей. Изготовление и выдача магнитных карточек организуется начальником службы безопасности школы по заявкам начальников структурных подразделений школы. Работники, которые утеряли или забыли пропуск, допускаются в школу согласно списка работников, утвержденного директором школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее – паспорт).

3.3.1. Пропуск представителей обслуживающих и подрядных организаций, осуществляется согласно списка работников, утвержденного директором или начальником службы безопасности, регистрации в журнале учета посетителей и прибытии заинтересованного работника школы, который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

3.3.2. Преподавателям рекомендовано прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий по расписанию.

3.3.3 Преподаватели и члены администрации обязаны заранее предупредить охранную организацию о времени запланированных встреч с посетителями, а также о времени и месте проведения мероприятий, заранее согласованных с администрацией с предоставлением списка (посетителей) на пропуск, утвержденного директором.

3.3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором с 8:00 до 19:00 (кроме: диспетчеров, сотрудников столовой, воспитателей).

3.3.5. Допуск в помещения обучающихся осуществляется через входные двери и турникетную зону по магнитным карточкам в установленное расписанием дня время с 8.00 до 23.00.

3.4. Допуск в помещения сотрудников правоохранительных органов, представителей контрольно-надзорных органов, федеральных органов исполнительной власти и местного самоуправления осуществляется сотрудником охраны после уточнения цели визита, проверки служебного удостоверения, регистрации в журнале учета посетителей и прибытия заинтересованного работника Школы, который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

3.5. Допуск в помещения посетителей, прибывших для записи на прохождение отборочных прослушиваний, а также выяснения вопросов, связанных с учебным процессом, осуществляется сотрудником охраны после уточнения цели визита, регистрации в журнале учета посетителей и прибытия ответственного работника Школы, который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

3.5.1. Проход в учреждение родителей обучающихся по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с администрацией, на основании служебной записки директора и заместителей директора (образцы подписей прил.1).

3.5.2. В случае незапланированного прихода в школу родителей, сотрудник охраны выясняет личность, цель прихода и осуществляет пропуск только с разрешения администрации при личном присутствии заинтересованного сотрудника (заместитель директора по УМР, ВР и воспитатели).

3.5.3. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Школы, по представлению списка представителей и аппаратуры.

3.6. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность согласно списку посетителей, утвержденного директором Школы.

3.6.1. Посещение массовых общественно-значимых мероприятий (отборочные прослушивания, выборы разного уровня и т.п.) осуществляется в следующем порядке:

- в назначенный день проведения общественно-значимого мероприятия производится механическая разблокировка турникета, убирается преграждающая планка;
- осуществляется контроль действия системы «антипаника»;
- обеспечивается соблюдение порядка на КПП, сохранность оборудования;

- при проходе через КПП могут использоваться электронные комплексы для обнаружения металлических предметов (рамочный и ручной металлодетектор)

3.6.2. Зрители на просмотр спектакля проходят в соответствии с приобретенным билетом:

- в день спектакля на запуск зрителей производится механическая разблокировка турникета и используется металлодетектор.

3.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается ответственным сотрудником школы и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3.8. Допуск в помещения сотрудников (работников) аварийно-спасательных служб, прибывших для ликвидации пожаров, аварий и т.д. беспрепятственный (по представлению удостоверений).

3.9. Регистрация посетителей осуществляется посредством внесения в журнал учета посетителей данных документа, удостоверяющего личность посетителя (паспорт для посетителей, перечислено в п.3.4 служебного удостоверения):

3.9.1. Сотрудник ЧОП имеет право на осмотр содержимого сумок, портфелей, ручной клади, а также самих лиц в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности и недопущения случаев хищения имущества школы. Осмотр вещей производится с согласия прибывших лиц и в их присутствии. При этом необходимо предложить этим лицам показать содержимое сумок, пакетов, портфелей и др. и при необходимости расстегнуть верхнюю одежду. В этом случае требования сотрудников охраны должны быть корректно-вежливыми, настойчивыми и без грубостей. При невыполнении лицами требований сотрудника охраны, данные лица в здание не допускаются, и на пост охраны вызывается начальник службы безопасности, которого сотрудник охраны информирует о произошедшем.

3.9.2. Запрещается вход-выход на/с территорию и в здание Школы в ночное время кроме лиц, которым разрешен доступ в образовательную организацию круглосуточно согласно списку, утвержденному директором Учреждения.

3.9.3. В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в Учреждение: директор, заместители директора, диспетчер, сотрудники столовой, воспитатель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, электрик, уборщик служебных помещений, уборщик территории и внутренних помещений.

Запрещен вход в учреждение любых посетителей, не согласованных для прохода с администрацией Школы, согласно списка, утвержденного

директором, и в случае отказа предъявить документы, удостоверяющие личность.

3.9.4. Работники, которым с учетом специфики работы необходимо находиться в образовательном учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Учреждения, заместителей директора (образцы подписей в приложении № 1).

3.9.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их осмотра сотрудником охранной организации, исключающего пронос в здание образовательного учреждения запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, патогенные, бактериологические и химические отравляющие вещества, наркотические вещества и их прекурсоры и т. д.).

3.9.6. Материальные ценности выносятся/вносятся из/в здание Школы на основании служебной записки, подписанной директором (образцы подписей приложение № 1) и заверенной директором или лицом, на которое приказом директора Учреждения возложена ответственность за обеспечение безопасности и материального пропуска на внос/вынос данного имущества. После завершения процедуры вноса/выноса материальный пропуск сдается сотруднику охранной организации для учета.

3.9.7. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителей директора, лица, на которое в соответствии с распоряжением директора школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного диспетчера. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

3.9.8. Допуск в школу курьеров, осуществляющих доставки без сопровождения заказчика (сотрудника школы), в здание школы не допускаются.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня рабочий день Школы у сотрудников школы: понедельник – пятница, с 10.00 до 18.30, перерыв с 13.30 до 14.00:

- круглосуточный режим работы установлен для диспетчеров и воспитателей;
- преподавательский состав работает по отдельному графику установленному в трудовом договоре;
- обучающиеся проживают в жилых помещениях школы, которые предназначены для временного проживания студентов, обучающихся по очной форме обучения, абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

4.2. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны ГБПОУ г.Москвы "Московская театральная школа Олега Табакова".

4.3. При прибытии на службу работники Школы получают у сотрудника охраны ключи от помещений под роспись в "Журнале выдачи ключей", при убытии – сдают ключи сотруднику охраны с отметкой в "Журнале выдачи ключей". Выдача ключей осуществляется в соответствии с закрепленными за работниками рабочими местами.

4.4. По окончании работы Школы сотрудник охраны осуществляет его обход по маршруту: первый этаж (обращает внимание на окна в кабинетах и коридорах), далее по всем этажам здания снизу вверх (обращает внимание на отсутствие течи воды в туалетах и выключенный свет). Результаты обхода заносятся в "Журнал учета результатов (осмотра) объекта охраны". В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

4.7. В целях обеспечения пожарной безопасности работники и посетители Учреждения обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.8. В здании и на территории Учреждения запрещается:

- курить;
- загромождать территорию, пути эвакуации и эвакуационные выходы, подвальные и чердачные помещения посторонними предметами, затрудняющими эвакуацию людей из здания и способствующими закладке взрывных устройств.
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и систем противопожарной защиты здания;
- использовать в разговоре ненормативную лексику, проносить и использовать огнестрельное и холодное оружие, а также любые средства самообороны.

4.9. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, пожарной- и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать двери и окна, выключать свет.

4.10. В Школе все торговые операции, а также презентации, распространение билетов, методических материалов, фото- и видеосъемка без личного распоряжения директора категорически запрещены.

5. Порядок выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) на объект (территорию) и применение на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов

5.1 Выявление с целью последующего несанкционированного проноса (провоза) на объект (территорию) и применение на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов осуществляется:

5.1.1. Посредством внешнего осмотра посетителей сотрудником охраны Учреждения и крупногабаритной ручной клади, а также вносимых в здание товарно-материальных ценностей во время процедуры допуска посетителей в помещения Учреждения.

5.1.2. Периодической проверки (обхода и осмотра) здания Учреждения и прилегающих к ним территорий сотрудником охраны и персоналом Учреждения.

6. Условия недопуска посетителей в помещения Школы

6.1. Школа оставляет за собой право отказать посетителям в допуске в здание в случае:

- совершения действий, нарушающих общественный порядок;
- нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- отказа предоставить к осмотру крупногабаритную ручную кладь;
- отказа объяснить цель визита;
- отказа предоставить документы, удостоверяющие личность.

7. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны, взаимодействие с территориальными органами безопасности

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

7.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

7.3. В случаях совершения или угрозы совершения террористических актов, возникновении чрезвычайных ситуаций, сотрудник охранной организации незамедлительно сообщает директору и/или ответственному за безопасность, которые передают информацию в ситуационный центр Департамента культуры в установленном порядке обо всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях по телефону: 8 (965) 255-90-45 и адрес электронной почты: scentr@culture.mos.ru. Также ответственный, а в его отсутствие сотрудник охранной организации, обязан доложить в территориальный орган безопасности:

1. Служба по ЦАО УФСБ России по г. Москве и Московской области
8-495-914-21-03 – дежурный,
8-495-914-21-08 – сотрудники службы
2. УВД по ЦАО ГУ МВД России по г. Москве
8-495-600-11-11 – дежурный
3. ОМВД по Басманному району 102,
8- 499-261-07-68,
8-499-261-41-41 - дежурный
4. 5 отдельный батальон полиции УВО по ЦАО ФГКУ УВО ГУ МВД России по г. Москве
+7 (495) 912-40-40, +7 (495) 915-54-75, +7 (495) 912-40-82
5. Управление по ЦАО ГУ МЧС России по г. Москве 101,
8-495-912-58-07,
8-495-911-12-46 – оперативный дежурный
6. Префектура ЦАО города Москвы 8-495-912-55-03 - приёмная префекта.
8-495-911-12-46, 8-495-912-58-07 – оперативный дежурный КЧС и ПБ префектуры
7. Управа Басманного района 8-499-261-06-40- приемная главы управы,
8-499-261-06-48 - председатель КЧС и ПБ района
8. Ситуационный центр Департамента культуры
8-495-625-75-04, 8-965-255-90-45

При этом обязательно:

- сообщить информацию о происшествии;
- наименование организации и ее адрес;
- от кого поступила информация;
- прекратить доступ людей в здание учреждения.

8. О запретах в зданиях и на территории школы

8.1 В зданиях и на территории школы запрещается:

- курение, в т.ч. электронных сигарет (испарителей), употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, спайсов, других одурманивающих веществ;

- ношение огнестрельного, травматического, холодного оружия (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и спецсредств при исполнении служебных обязанностей МВД, ФСБ, ВНГ, и т.д.);
- применение ненормативной лексики и нецензурных выражений;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- игра в карты и другие азартные игры;
- расклеивание объявлений в неустановленных для этого местах;
- хождение в пальто, шубах, дубленках, куртках, пуховиках, головных уборах, хиджабах в помещениях школы;
- нахождение с собаками (за исключением собак поводырей) и другими представителями животного мира;
- совершение действий, нарушающих (изменяющих) установленные режимы функционирования технических средств видеонаблюдения, охраны и пожарной сигнализации;
- несанкционированная (незаконная) коммерческая деятельность представителями сторонних организаций, частных лиц, в том числе допуск на территорию и в здания школы рекламных и торговых агентов.

9. Ответственность

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников школы, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником школы на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).