Приложение
к приказу ГБПОУ г. Москвы "Московская театральная школа Олега Табакова"
от "30" сентября 2026 г.
№ КТ-07-178/1/26

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО "ЧОП "СОБР"

_____ **К.П. Никульцев**

"2" октября **2026 г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ г. Москвы
"Московская театральная школа Олега Табакова"

_____ **М.В.Самусева**

"2" октября **2026 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)", в соответствии с Методическими рекомендациями по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ "О противодействие терроризму", Федеральным законом от 30 ноября 2024 г. № 427-ФЗ "О частной охранной деятельности" и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская театральная школа Олега Табакова при Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московский театр Олега

Табакова (далее – образовательное учреждение) на его территорию и в здание.

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 здание 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 образовательного учреждения и согласовывается с руководством частного охранного предприятия (далее – охрана), осуществляющего комплекс мер, направленных на защиту материального имущества объектов образовательного учреждения, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов согласно заключенному контракту.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме для всех работников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц (далее – посетители), осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

Данное Положение доводится до всех работников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения.

1.6. 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.

1.7. Двери эвакуационных выходов оборудуются легко открываемыми изнутри запорами.

1.8. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения в обязательном порядке согласовываются с директором образовательного учреждения и осуществляется информирование о них руководства охраны.

2. Характеристика образовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение располагается в здании по адресу: 101000, г. Москва, ул. Чаплыгина, д. 20, стр. 1 (далее – объект).

2.2. Образовательное 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 образовательного учреждения состоит из административных помещений, учебных классов, зрительного зала, подсобных помещений, технических помещений туалетов. Собственная огороженная территория отсутствует. Характер деятельности образовательного учреждения не предполагает хранения, обращения и использования – взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и радиоактивных веществ и материалов. В здании образовательного учреждении 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 в образовательном учреждении устанавливается круглосуточный пост охраны.

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

3.3. Вход в здание работников образовательного учреждения в рабочие дни осуществляется через входные двери по списку. В нерабочее время и выходные дни в образовательное учреждение допускаются директор, его заместители и начальники отделов. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время и выходные дни, допускаются с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителей, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации (далее – паспорт).

3.3.1. Пропуск представителей обслуживающих и подрядных организаций осуществляется согласно списку работников, утвержденному директором или начальником службы безопасности, работник после записи данных в "Книга регистрации посетителей" перемещается по зданию в сопровождении заинтересованного работника образовательного учреждения.

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

3.3.3 Преподаватели и члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудников охраны 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 образовательного учреждения.

3.3.4. Остальные работники образовательного учреждения приходят здание образовательного учреждения 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 в установленное образовательным учреждением распорядком 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 "Книга регистрации посетителей" и прибытия заинтересованного работника образовательного учреждения, 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 "Книга регистрации посетителей" и прибытия ответственного работника образовательного учреждения, который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

3.5.1. Проход в образовательное учреждение родителей обучающихся по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с администрацией на основании служебной записки директора и заместителей директора образовательного учреждения.

3.5.2. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей сотрудник охраны выясняет личность, цель прихода и осуществляет пропуск только с разрешения администрации при личном присутствии заинтересованного сотрудника (заместитель директора и/или воспитатели).

3.5.3. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры (далее – аппаратура) допускается с разрешения директора образовательного учреждения, по представлению списка представителей средств массовой информации и аппаратуры.

3.6. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в здание образовательного

учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность согласно списку посетителей, утвержденного директором образовательного учреждения.

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

- осуществляется контроль действия системы "антипаника";
- обеспечивается соблюдение порядка на КПП, сохранность оборудования;
- контроль пропусков не производится;
- 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 приобретёнными билетами.

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 образовательного учреждения 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 "Книга регистрации посетителей" данных документа, удостоверяющего личность посетителя (паспорт для посетителей, служебного удостоверение – для лиц перечисленных в п. 3.4 Положения):

3.9.1. Сотрудник охраны 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 образовательного учреждения. Осмотр вещей производится с согласия прибывших лиц и в их присутствии. При этом необходимо предложить этим лицам показать содержимое сумок, пакетов, портфелей и иных предметов ручной клади 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, эти лица в здание не допускаются, и на пост охраны вызывается начальник службы безопасности, которого сотрудник охраны информирует о произошедшим.

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

3.9.3. В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в образовательное 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 образовательного учреждения, согласно списку, утвержденному 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 либо заместителем директора образовательного учреждения, уполномоченного на подписания таких записок.

Право подписи подтверждается образцом, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их осмотра сотрудником охраны, 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, иных предметов, запрещенных к обороту или представляющих угрозу безопасности)

3.9.6. Материальные ценности выносятся/вносятся из/в здание образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной или заверенной директором, или лицом, на которое приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за обеспечение безопасности и материального пропуска на внос/вынос данного имущества. После завершения процедуры вноса/выноса материальный пропуск сдается охране для учета.

Право подписи подтверждается образцом, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9.7. Допуск в образовательное учреждение курьеров, осуществляющих доставки без сопровождения сотрудника образовательного учреждения, в здание образовательного учреждения не допускается.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения работникам устанавливается следующий режим рабочего времени: время начала работы – 9.30, время окончания работы - 18.00, перерыв для отдыха и питания продолжительностью тридцать минут 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 образовательного учреждения, которые предназначены для временного проживания обучающихся.

4.2. Ключи от всех помещений образовательного учреждения хранятся на посту охраны.

4.3. По прибытии на работу работники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории)". В нерабочее время образовательного учреждения обход осуществляется каждые два часа.

4.5. В случае обнаружения нарушений (неисправность инженерных систем, незакрытые окна, не выключенный свет, наличие посторонних предметов и т. д.) сотрудник охраны незамедлительно информирует директора образовательного учреждения, заместителей директора или дежурного диспетчера и принимает меры в соответствии со своей должностной инструкцией.

4.6. Помещения образовательного учреждения по окончании рабочего дня запираются ответственными лицами. Сдача помещений под охрану фиксируется в соответствующем журнале на посту охраны.

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

4.8. В здании и на территории образовательного 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 образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, пожарной- и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать двери и окна, выключать свет.

4.10. В образовательном учреждении 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 предотвращения 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 образовательного учреждения и крупногабаритной ручной клади, а также вносимых в здание товарно-материальных ценностей во время процедуры допуска посетителей в помещения образовательного учреждения.

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

6. Условия недопуска посетителей в помещения образовательного учреждения

6.1. Образовательное учреждение 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 образовательного учреждения из помещений и порядок их охраны, взаимодействие с территориальными органами безопасности

7.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей и работников из помещений образовательного учреждения 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, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Работники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения

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 города Москвы 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:

ОМВД России по району Басманный г. Москвы тел.: +7 (499) 261-07-68.

Служба по ЦАО УФСБ России по г. Москве и Московской области тел.: +7(495)914-21-08;

- ОВО по ЦАО г. Москвы тел.: +7 (495) 690-63-93;
- Управление по ЦАО ГУ МЧС России по г. Москве тел.: +7 (495) 629-22-84;

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

8. О запретах в зданиях и на территории образовательного учреждения

8.1. В зданиях и на территории образовательного учреждения 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 образовательного учреждения;
- 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 образовательного учреждения рекламных и торговых агентов.

9. Ответственность

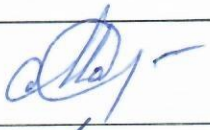
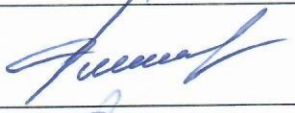
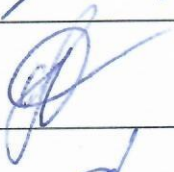
Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований работников образовательного учреждения, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов либо по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также иные нарушения требований Положения), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, привлекаются к мерам дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ -"Об образовании в Российской Федерации".

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

Приложение № 1
к Положению об организации
внутриобъектового
и пропускного режимов
в ГБПОУ г. Москвы "Московская
театральная школа
Олега Табакова"

**Образцы подписей лиц,
уполномоченных подписывать материальные пропуска и иные
разрешительные документы**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Образец подписи
1.	Директор	Самусева Марина Викторовна	
2.	Главный бухгалтер	Редькович Ольга Васильевна	
3.	Начальник отдела	Федорова Ольга Александровна	
4.	Заместитель директора	Белолипецкая Светлана Анатольевна	
4	Заместитель директора	Блажко Артём Викторович	
5.	Главный инженер	Думанецкий Александр Владимирович	