



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
ИМЕНИ АРКАДИЯ ОСТРОВСКОГО»

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО ЧОП «Баярд-Пультовая охрана»
Л.Н. Пятыров
03 февраля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО города Москвы
«Детская музыкальная школа № 8
имени Аркадия Островского»
Г.В. Шпарварт



03 февраля 2026 г.

Приказ от 03 февраля 2026 г. № 6/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8
имени Аркадия Островского»
по адресу: г. Москва, Ленинский проспект, д. 45

Согласно ч. 1 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) (Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации), данное положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа № 8 имени Аркадия Островского» (далее - Учреждение) по адресу г. Москва, Ленинский проспект, д. 45 (далее - объект), является **официальным локальным нормативным актом Учреждения** и согласно п. 2, 7, 8 ч. 3 ст. 44 Федерального закона, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации, а также присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей) **размещен на официальном сайте Учреждения (в разделе Безопасность).**

В силу прямого указания п. 2 ч. 4 ст. 44 Федерального закона **родители обязаны соблюдать** правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) Учреждения по адресу: г. Москва, Ленинский проспект, д. 45, разработано на основании п. 20 (а, б, в, г, е), п. 21 (б, в, г), п. 22 (а, б), п. 23 (а, б, в, д), п. 25 (в), п. 252 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)» (далее - Постановление), раздела 3 Методических рекомендаций по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы и устанавливает порядок допуска в Учреждение работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся объекта Учреждения, посетителей, представителей организаций, учреждений, правоохранительных органов, аварийных служб, а также, правила вноса (выноса) материальных ценностей.

1.2. Для обеспечения безопасных условий работы Учреждения и во избежание возникновения чрезвычайных ситуаций на нем, устанавливаются пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) учащихся, преподавателей и работников Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся, посетителей, представителей организаций, учреждений, правоохранительных органов, аварийных служб в здание, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в Учреждение.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в Учреждении, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении устанавливаются

руководителем Учреждения и согласовывается с руководителем частного охранного предприятия (далее - ЧОП) оказывающего охранные услуги Учреждению, осуществляющего комплекс мер, направленных на защиту материального имущества Учреждения, обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей Учреждения, представителей организаций, учреждений и аварийных служб. Данное Положение доводится до всех работников Учреждения, а также сотрудников поста охраны ЧОП под подпись. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным и внутриобъектовым режимами, изложенным в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холле третьего этажа Учреждения и размещён на официальном сайте Учреждения.

Выписка из настоящего Положения (запреты для посетителей) размещена на главном входе в здание Учреждения.

1.7. Работники Учреждения, посетители, находящиеся в Учреждении, выполняют требования сотрудника поста охраны по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, несущего службу в Учреждении на стационарном посту охраны, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.8. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения, посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник поста охраны объекта обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения, с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия лицу его замещающему.

1.9. Заведующие отделениями знакомят с настоящим Положением своих работников, и несут ответственность за соблюдение ими требований настоящего Положения.

1.10. Руководитель Учреждения, основываясь на требованиях настоящего Положения и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность (постоянную или временную) в Учреждении, по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности, антитеррористической защищенности, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников, учащихся и посетителей Учреждения.

1.11. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений Учреждения в обязательном порядке согласовываются с руководителем Учреждения, и осуществляется информирование о них руководства ЧОП.

1.12. К лицам, нарушающим пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении, ставящим под угрозу образовательный процесс, обеспечение антитеррористической защищенности, внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности могут применяться административные меры, а для учащихся, вплоть до исключения из Учреждения.

1.10. Нарушение установленного в Учреждении Положения, повлекшие тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства

2. Характеристика Учреждения

2.1. Учреждение располагается в здании по адресу: г. Москва, Ленинский проспект, д. 45.

2.1.1. Учреждение располагается между Ленинским проспектом, улицей Академика Зелинского, улицами Вавилова и Академика Несмеянова в 9 этажном жилом доме, занимаемой в соответствии с документом собственности. Вход в Учреждение осуществляется через одну входную дверь, а также имеется три эвакуационных выхода.

Площадь застройки - 792,8 м².

Территория в Учреждении отсутствует.

Периметр территории Учреждения отсутствует.

Местами массового скопления людей в Учреждении являются актовый зал, расположенный на 3 этаже и хоровой класс, расположенный на 1 этаже.

2.1.2. Двери эвакуационных выходов Учреждения, оборудованы системой контроля и управления доступом (далее - СКУД). Главный вход Учреждения, для учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся зарегистрированных в информационной системе проход-питание Учреждения, оборудован системой проход-питание, по картам Москвёнок. Двери эвакуационных выходов подключены к системе охранной сигнализации.

2.1.3. Двери эвакуационных выходов оборудованы легко открываемыми изнутри замками.

2.1.4. Для обеспечения контроля пропускного и внутриобъектового режимов в здании объекта Учреждения установлена система видеонаблюдения.

3. Пропускной режим

3.1. Для обеспечения пропускного режима Учреждение оборудовано стационарным постом охраны (24 часовой).

3.2. Пропускной режим для посетителей Учреждения:

3.2.1. С целью воспрепятствования неправомерному проникновению в Учреждение (п. 20 (а) Постановления), допуск в Учреждение посетителей осуществляется сотрудником поста охраны после уточнения цели визита, регистрации в журнале учета посетителей и прибытия заинтересованного работника Учреждения, который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

3.2.2. Регистрация посетителей осуществляется посредством внесения в журнал учета посетителей данных документа, удостоверяющего их личность.

3.2.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью руководителя организации по приказу

руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора о допуске в Учреждение.

3.2.4. Проход посетителей с центрального входа Учреждения в помещения Учреждения осуществляется только в сопровождении сотрудника поста охраны, дежурного администратора или в сопровождении сотрудника, к которому прибыл посетитель.

3.2.5. Представители органов государственного контроля, государственного пожарного надзора МЧС России, прокуратуры, МВД, ФСБ, Росгвардии пропускаются на объект Учреждения после предъявления ими служебных удостоверений и распоряжений или приказов о проведении проверок в отношении Учреждения. При проведении проверок, вышеуказанных представителей в Учреждении сопровождает уполномоченное должностное лицо Учреждения.

Перечень лиц, которым разрешен вход в Учреждение с оружием, боеприпасами, средствами защиты и специальным оборудованием (приложение).

3.2.6. Работники подрядных организаций, осуществляющих деятельность в рамках заключенных контрактов в Учреждение допускаются по заранее оформленным и подписанным заместителем директора распоряжениям, учитывая, что работы могут проводиться в выходные дни.

3.2.7. В исключительных случаях, в том числе при проведении аварийно-восстановительных работ на инженерных сетях Учреждения, состав участвующих работников (бригад) от подрядных организаций либо городских коммунальных служб, время прибытия (убытия) вносится сотрудником поста охраны Учреждения в журнал учета посетителей сразу после проведения аварийно-восстановительных работ.

3.2.8. При посещении Учреждения посетитель обязан по требованию сотрудника поста охраны, предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи в целях предотвращения проноса в Учреждение оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения.

3.2.9. В целях обеспечения безопасности посетителей в Учреждении и недопущения проноса в Учреждение предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иные предметы, использование которых может представлять опасность, а также с целью проведения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта, на посту охраны имеется ручной металлодетектор.

3.2.10. С целью выявления потенциальных нарушителей, установленных в Учреждении режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта (п. 20 (б) Постановления) сотрудник поста охраны в своих действиях руководствуются установленными инструкциями, а в случае задержания сотрудником поста охраны посторонних лиц, пытающихся не санкционированно проникнуть в Учреждение, задержанные лица передаются в территориальные органы безопасности, которые вызываются посредством кнопки тревожной сигнализации (далее - КТС). О факте задержания сообщается руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия лицу его замещающему.

3.3. Посетители Учреждения **обязаны**:

- ❖ отвечать на вопросы сотрудника поста охраны;
- ❖ представляться, если работники Учреждения интересуются личностью и целью визита;
- ❖ после выполнения цели посещения выходить только через центральный вход.

3.4. С целью выявления и предотвращения несанкционированного проноса в Учреждение и применения на них токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок (п. 20 (е) Постановления) сотрудник поста 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 Учреждения. 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 сотрудника поста охраны должны быть корректно-вежливыми, настойчивыми и без грубостей. При невыполнении лицами требований сотрудника поста охраны, данные лица на объект не допускаются, и на пост охраны вызывается дежурный администратор, которого сотрудник поста охраны информирует о произошедшем.

Запрещен вход в Учреждение любых посетителей в случае отказа их предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

3.5. Посетителям **запрещается**:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья учащихся;
- проносить в Учреждение, запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);
- проносить и использовать в Учреждении любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);
- проход в Учреждение с крупногабаритными предметами без предварительного их осмотра сотрудником поста охраны;
- вынос любого имущества без разрешения администрации Учреждения;
- вход в Учреждение, в случае отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения;
- вход в Учреждение в состоянии или с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- курение в здании Учреждения;
- проведение в Учреждении торговых операций, презентаций, распространение билетов, методических материалов, фотографирования и т.п. без разрешения администрации.

3.6. Пропускной режим для учащихся:

3.6.1. Для обеспечения пропускного режима, вход и выход учащихся осуществляется только через центральный вход Учреждения по карте Москвёнок.

3.6.2. Учащиеся допускаются в Учреждение в установленное расписанием дня время на основании списков, расписания занятий и планов мероприятий. В период занятий учащиеся выходят из Учреждения только с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе, преподавателя или дежурного администратора.

3.6.3. Выход из Учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.6.4. Выход (выезд) учащихся на концерты, фестивали, конкурсы, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения о проведении выездного мероприятия.

3.6.5. Во время каникул учащиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утверждённому руководителем Учреждения.

3.6.6. Пропуск учащихся в Учреждение во время каникул вне плана мероприятий с учащимися на каникулах, утверждённому руководителем Учреждения, осуществляется на основании списков учащихся, для внепланового посещения, согласованного с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и распоряжения заместителя директора на их допуск в Учреждение.

3.7. Пропускной режим для **родителей (законных представителей)**:

3.7.1. Свободный вход родителей (законных представителей) учащихся школьного возраста, в здание объекта Учреждения **запрещен**.

Сопровождение учащихся школьного возраста родителями (законными представителями) на занятия осуществляется только до входа в здание объекта Учреждения.

3.7.2. Родители (законные представители) учащихся дошкольного возраста, которые зарегистрированы в информационной системе проход-питание (далее - ИСПП) Учреждения проходят в здание объекта Учреждения, до места переодевания учащихся (гардероб на 1 этаже) по выданным Учреждением картам Москвёнок или социальным картам, зарегистрированным в ИСПП Учреждения.

3.7.3. В период занятий, родители (законные представители) учащихся всех категорий, учитывая отсутствие места для их размещения, ожидают учащихся за пределами объекта Учреждения.

3.7.4. Во исполнение статьи 44 Федерального закона, родители (законные представители) учащихся всех категорий имеют право на посещение занятий, участия в массовых мероприятиях (родительские собрания, концерты и т.д.) и общения с администрацией Учреждения.

3.7.5. Встречи родителей (законных представителей) с преподавателями учащихся, посещение занятий, проходят по предварительной договоренности с преподавателями и согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Проход родителей (законных представителей) в учебный кабинет осуществляется в сопровождении преподавателя, к которому прибыл

родитель (законный представитель), после предоставления сотруднику поста охраны документа, удостоверяющего его личность и записи в журнале учета посетителей.

3.7.6. Встречи родителей (законных представителей) с представителями администрации Учреждения, проходят по предварительной договоренности.

Проход родителей (законных представителей) осуществляется в сопровождении сотрудника администрации, к которому прибыл родитель (законный представитель), после предоставления сотруднику поста охраны документа, удостоверяющего его личность и записи в журнале учета посетителей.

3.7.7. При проведении родительских собраний, массовых мероприятий все категории родителей (законных представителей) учащих допускаются на объект Учреждения сотрудником поста охраны на основании приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора на посещение объекта Учреждения лиц, принимающих участие в родительском собрании, массовом мероприятии и т.д.

3.7.8. В случаях усиление пропускного режима связанных с повышением антитеррористической защищенности объекта Учреждения, данные мероприятия устанавливаются приказом руководителя Учреждения с указанием конкретного срока их действия.

3.7.8. В особых условиях (пандемия, эпидемия и т.п.) нахождение всех категорий родителей (законных представителей) на объекте Учреждения **запрещено**.

3.8. Пропускной режим для **сотрудников** Учреждения:

3.8.1. Вход в Учреждение осуществляется через главный вход.

3.8.2. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя Учреждения или заместителя директора, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, или лица ответственного за антитеррористическую защищенность Учреждения. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее.

3.8.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в Учреждение допускаются только: руководитель Учреждения и его заместители, ответственное лицо за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность, назначенные приказом по Учреждению. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть на объекте Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании разового приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора о допуске лиц в Учреждение.

3.8.4. Сотрудникам Учреждения **запрещается**:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности по охране жизни и здоровья детей;
- приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым подвергая их жизнь опасности;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- осуществлять допуск в Учреждение неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

- оставлять без сопровождения посетителей;
- находиться в Учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни без соответствующего приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора о допуске лиц в Учреждение.

4. Внос (вынос) материальных средств

4.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в Учреждение после проведенного их досмотра, с целью своевременного выявления фактов и попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) (п. 23 (б) Постановления) в Учреждение.

4.2. При наличии у посетителей ручной клади, сотрудник поста охраны предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает заведующего хозяйством. При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему хозяйством, посетитель не допускается в Учреждение.

4.3. Материальные ценности выносятся из Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения или распоряжения заместителя директора на вынос материальных ценностей из Учреждения.

4.4. Постоянный контроль за передвижением, выносом материальных ценностей осуществляет сотрудник поста охраны посредством видеонаблюдения.

5. Требования к действиям работников Учреждения по выявлению и предотвращению несанкционированного проноса (провоза) и по предупреждению применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок

5.1. Общие требования к действиям работников Учреждения по выявлению и предотвращению несанкционированного проноса и по предупреждению применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок:

5.1.1 Ежедневно тщательно осматривать свои рабочие места на предмет обнаружения подозрительных предметов, а также обращать внимание на подозрительных лиц.

5.2. При обнаружении в Учреждении посторонних предметов не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить непосредственному руководителю, а при его отсутствии сотруднику поста охраны.

5.3. Незамедлительно сообщить руководству Учреждения об обнаружении неисправности систем видеонаблюдения, средств оповещения и связи, а также технических средств охраны Учреждения.

5.4. Не разглашать информацию об особенностях охраны Учреждения, а также функционирования технических средств охраны, средств оповещения, сигнализации и связи.

5.5. Незамедлительно сообщать руководству Учреждения о лицах, проявляющих интерес к планам и системам охраны Учреждения.

5.6. Действия руководителя Учреждения при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных химических веществ, опасных биологических веществ, в том числе с использованием почтовых отправлений:

5.6.1. При получении информации о совершении террористического акта в Учреждении с применением химически опасных веществ, биологических веществ, в том числе с использованием почтовых отправлений руководитель Учреждения обязан:

- оценить обстановку и полученную информацию;
- информировать дежурную часть ОМВД Гагаринского района г. Москвы о месте и характеристике обнаружения признаков террористической угрозы химического или биологического происхождения;
- оповестить посетителей, персонал Учреждения, сообщить маршрут выхода в безопасное место;
- отключить вентиляцию, кондиционеры, закрыть форточки, окна, двери, отключить электронагревательные и бытовые приборы;
- подготовить воду, 2 % раствор пищевой соды в случае выброса химических веществ, йодистый препарат (раствор йода) - в случае радиоактивного загрязнения;
- подготовить простейшие средства защиты дыхания (ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);
- исключить допуск в очаг потенциального заражения (загрязнения) посторонних лиц;
- ограничить передвижение сотрудников Учреждения внутри его;
- распорядиться о составлении списка лиц, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом);
- запретить выход сотрудников и посетителей, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом) за пределы Учреждения;
- обеспечить допуск прибывших формирований МВД, МЧС и других заинтересованных организаций для выполнения задач по предназначению, а также учреждений Роспотребнадзора для отбора подозрительного материала на исследование и выполнения других противоэпидемиологических мероприятий;
- до прибытия представителей МВД организовать оцепление места обнаружения подозрительного предмета;
- обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

5.7. Действия работников при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных химических веществ:

5.7.1. Первыми признаками применения опасных химических веществ являются: разлив неизвестной жидкости на поверхности; появление капель, дымов и туманов неизвестного происхождения; специфические посторонние запахи; крики о помощи,

возникшая паника, начальные симптомы поражения; показания приборов химической разведки и контроля (при их наличии).

5.7.2. Услышав информацию об аварии или применении опасных химических веществ, передаваемую по радио (телевидению), через подвижные и громкоговорящие средства или другими способами, необходимо непременно отключить электронагревательные и бытовые приборы, быстро, но без паники, выйти в указанном в информации направлении или в сторону, перпендикулярную направлению ветра, желательно на хорошо проветриваемый участок, где необходимо находиться до получения дальнейших распоряжений. При этом для защиты органов дыхания можно использовать подручные средства: ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные водой.

5.7.3. Если нет возможности быстро выйти из зоны заражения, нужно немедленно укрыться в помещении и загерметизировать его.

5.7.4. Важно помнить, что опасные химические вещества, которые тяжелее воздуха (хлор, фосген и др.), будут проникать в нижние этажи зданий и подвальные помещения, в низины и овраги, а опасные химические вещества, которые легче воздуха (аммиак), наоборот, будут заполнять более высокие места.

5.7.5. При движении на зараженной местности необходимо строго соблюдать следующие правила: двигаться быстро, но не бежать и не поднимать пыль; не прислоняться к зданиям и не касаться окружающих предметов; не наступать, на встречающиеся, на пути капли жидкости или порошкообразные россыпи неизвестных веществ; не снимать средства индивидуальной защиты до особого распоряжения; при обнаружении капель химических веществ на коже, одежде, обуви снять их тампоном из бумаги, ветоши или носовым платком; по возможности оказать необходимую помощь пострадавшим, не способным двигаться самостоятельно; после выхода из зоны поражения необходимо снять верхнюю одежду и оставить её на улице, принять душ с мылом, тщательно промыть глаза и прополоскать рот.

5.7.6. При получении незначительных поражений (кашель, тошнота, другие подобные симптомы) должны быть исключены любые физические нагрузки. Необходимо принять обильное тёплое питье (чай, молоко) и обратиться к медицинскому работнику или в ближайшее медицинское учреждение для определения степени поражения и проведения профилактических и лечебных мероприятий.

5.8. Действия работников при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных биологических веществ:

5.8.1. Основными видами опасных биологических веществ, которые могут быть применены в террористических целях, являются патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, грибы) и продукты их жизнедеятельности (токсины). К указанным опасным биологическим веществам относятся возбудители чумы, натуральной оспы, сибирской язвы, холеры, жёлтой лихорадки, ботулизма и другие.

5.8.2. Поражение людей опасными биологическими веществами может происходить при попадании их через органы дыхания, желудочно-кишечный тракт, слизистые оболочки (рта, носа, глаз), повреждённые кожные покровы.

5.8.3. Меры защиты от поражения опасными биологическими веществами: для защиты органов дыхания необходимо использовать ватно-марлевые повязки, респираторы и противогазы; для защиты желудочно-кишечного тракта необходимо употреблять только кипячёную или бутилированную воду; соблюдайте элементарные правила личной гигиены, пищу необходимо принимать только после термической обработки в местах, где исключено наличие опасных биологических веществ.

5.8.4. В случае появления признаков поражения опасными биологическими веществами (повышение температуры, слабость, расстройство со стороны органов пищеварения, головная боль, появление сыпи на слизистых оболочках и кожном покрове) необходимо немедленно сообщить в ближайшее медицинское учреждение.

5.9. Порядок действий при обнаружении почтовых отправлений с неизвестным содержимым:

5.9.1. Основными характерными признаками «подозрительных» писем (бандеролей) указывающих на угрозу (предпосылки) возникновения террористического акта биологического, радиационного и химического происхождения, являются: неожиданный для Учреждения адресат; оформление детским почерком почтового отправления с адресатом в государственный орган исполнительной власти; письмо (бандероль) адресовано сотруднику, уже не работающему в данном учреждении, или имеются еще какие-либо неточности в адресе; письмо (бандероль) не имеет обратного адреса или имеет неправильный обратный адрес; почтовая марка на конверте не соответствует городу (государству) в обратном адресе; письмо (бандероль) помечено ограничениями типа «Лично» и «Конфиденциально»; конверт (упаковка бандероли) необычен по форме, весу, размеру, неровен по бокам и т.д.; конверты (упаковка бандероли) имеют странный запах или цвет, в них прощупываются посторонние вложения; визуальное (при «просвете» письма с использованием яркого источника света: солнечный свет, лампа, пр.) или тактильное (на ощупь без вскрытия конверта) определение наличия в «подозрительном» письме, порошкообразного вещества;

5.9.2. Работник, осуществляющий работу с почтовыми отправлениями при получении письма (бандероли) с подозрительными признаками должен:

- ❖ не вскрывать конверт (бандероль); положить его в пластиковый пакет, а в другой пластиковый пакет лежащие в непосредственной близости с письмом (бандеролью) предметы;

- ❖ при повреждении конверта или вскрытии его и просыпании на стол (пол) находящегося в нем порошкообразного вещества, положить конверт на просыпанное вещество и накрыть его пластиковым пакетом;

- ❖ убедиться, что «подозрительная» или поврежденная почта отделена от других писем и бандеролей и ближайшая к ней поверхность ограничена;

- ❖ вымыть руки водой с мылом и убедиться, что все, кто трогал «подозрительное» письмо (бандероль), также вымыли руки водой с мылом; незамедлительно доложить о факте получения «подозрительного» письма (бандероли) руководителю Учреждения и в дальнейшем действовать по его указанию.

6. Порядок допуска в здание аварийных бригад и работников скорой помощи

6.1. Входную дверь в Учреждение открывает сотрудник поста охраны по согласованию с руководителем Учреждения или заместителем, а в случае их отсутствия с разрешения заведующего хозяйством или лица ответственного за антитеррористическую защищенность Учреждения.

6.2. Допуск без ограничений в Учреждение разрешается работникам экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией Учреждения, а в её отсутствии, сотрудником поста охраны.

6.3. Допуск работников, прибывших по указанию администрации Учреждения, осуществляется при получении у них сопроводительных документов (писем, заявок, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих их личность.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы Учреждения находиться в Учреждении разрешено:

- ❖ понедельник - суббота с 9.00 до 21.00;
- ❖ воскресенье - с 10.00 до 19.00.

7.2. Организация и контроль за соблюдением внутриобъектового режима в Учреждении возлагается на лиц ответственных за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность, назначенных приказом по Учреждению, а его непосредственное выполнение - на сотрудников поста охраны на основании настоящего Положения и заключенного контракта на оказание охранных услуг ЧОП Учреждению и дежурных администраторов из числа сотрудников Учреждения.

7.3. Пост охраны является рабочим местом сотрудника поста охраны, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), системой голосового оповещения, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения.

7.4. Сотрудник поста охраны осуществляет внутриобъектовый режим на основании:

- ❖ списков обучающихся;
- ❖ преподавателей и иных работников;
- ❖ приказов руководителя Учреждения или распоряжений заместителя директора.

7.5. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны.

7.6. По прибытию работники Учреждения получают у сотрудника поста охраны ключи от помещений под роспись в «Журнале выдачи ключей». Выдача ключей осуществляется в соответствии с закрепленными за работниками рабочими местами, согласованными с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7.7. Ключи от всех помещений принимаются сотрудником поста охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последнее занятие в кабинете, осуществляет его

визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключен свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

7.8. По окончании работы объекта: с понедельника по субботу в 20.45 и воскресенье в 18.45 сотрудник поста охраны осуществляет обход внутренних помещений Учреждения, согласно утвержденной ЧОП и согласованной с руководителем Учреждения схемы охраны (патрулирования), обращая особое внимание на окна в холлах и коридорах (окна, фрамуги должны быть, закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в помещениях Учреждения. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта».

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

На период приема пищи, обхода внутренних помещений сотрудником поста охраны его обязанности исполняет дежурный администратор или лицо согласованное с ответственным за комплексную безопасность Учреждения или ответственным за антитеррористическую защищенность Учреждения после его предварительного инструктажа.

7.9. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники Учреждения, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Правил противопожарного режима в Учреждении и инструкций о пожарной безопасности.

7.10. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий учащиеся, родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника поста охраны, действия которого находятся в соответствии с настоящим Положением и его должностной инструкцией.

8. Обязанности сотрудников образовательного процесса, при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

8.1. Руководитель Учреждения обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов.

8.2. Заместитель директора обязан:

- издавать распоряжения по вопросам допуска в Учреждение, вносу (выносу) материальных ценностей из Учреждения;
- организовать работу должностных лиц ответственных за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность по вопросам пропускного и внутриобъектового режимов.

8.3. Ответственные лица за комплексную безопасность и антитеррористическую защищенность **обязаны:**

- осуществлять оперативный контроль выполнения данного Положения;
- поддерживать рабочее состояние системы освещения;
- организовывать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- поддерживать исправное состояние дверей, окон, замков и т. д.;
- следить за состоянием аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

8.4. Дежурный администратор **обязан:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) учащихся, посетителей в Учреждение;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями Учреждения;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности по охране жизни и здоровья детей);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в Учреждение, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников, посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов в Учреждении;
- исполнять обязанности сотрудника поста охраны на период приема пищи, а также при проведении сотрудником поста охраны обследования помещений Учреждения перед закрытием.

8.5. Сотрудник поста охраны **обязан:**

- с целью периодической проверки Учреждения, а также потенциально опасных участков и критических элементов Учреждения, выявления признаков подготовки или совершения террористического акта (п. 22 (а) Постановления), а также выявления нарушений правил безопасности, применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов (п. 20 (е) Постановления) проводить обход помещений Учреждения через каждые два часа в течение дежурства.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Положением правил проникнуть в Учреждение (п. 20 (б) Постановления), совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения.

➤ в необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы;

➤ исключить доступ в Учреждение работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по приказу руководителя Учреждения).

8.6. Работники Учреждения обязаны:

➤ осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в Учреждении;

➤ проявлять бдительность при встрече посетителей Учреждения (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - перепоручить другому сотруднику);

➤ при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями), посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество, цель визита, номер и название класса, фамилию, имя, отчество необходимого работника Учреждения;

➤ при входе в Учреждение проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них администрации Учреждения).

9. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов

9.1 Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, а также текущего контроля, с целью оперативного устранения выявленных недостатков и поддержания пропускного и внутриобъектового режимов на требуемом уровне.

9.2. Текущий контроль пропускного и внутриобъектового режимов проводится ежедневно ответственным за антитеррористическую защищенность Учреждения с устным докладом ответственному за комплексную безопасность Учреждения заместителю директора.

9.3. Плановые проверки соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов со стороны сотрудника поста охраны Учреждения проводятся еженедельно (в рамках проведения проверки соблюдения выполнения контрактных обязательств со стороны ЧОП по оказанию охранных услуг Учреждению) ответственным за антитеррористическую защищенность Учреждения с записью в журнале контроля.

Выявленные недостатки докладываются служебной запиской заместителю директора.

9.4. Проведение внеплановых проверок обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении осуществляется:

- директором;
- заместителем директора;
- ответственным в Учреждении за комплексную безопасность;
- ответственным в Учреждении за антитеррористическую защищенность;
- сотрудниками службы внутреннего контроля ЧОП;
- начальником охраны ЧОП на объекте Учреждения;
- иными структурами уполномоченными на проведение такой проверки.

9.5. Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте Учреждении должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Приложение
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа № 8
имени Аркадия Островского»

Перечень лиц, которым разрешен вход в Учреждение с оружием, боеприпасами, средствами защиты и специальным оборудованием

Вход в Учреждение с оружием, боеприпасами, средствами защиты и специальным оборудованием разрешен следующим лицам:

- ❖ работникам правоохранительных органов, выполняющим в установленном порядке задачи по физической охране должностных лиц;
- ❖ работникам правоохранительных органов и силам специального назначения МВД, ФСБ, Росгвардии при исполнении должностных обязанностей;
- ❖ работникам правоохранительных органов и силам специального назначения МВД, ФСБ, Росгвардии при проведении антитеррористических операций, освобождения заложников, обезвреживании вооруженных преступников;
- ❖ работникам аварийно-спасательных служб, пожарным расчетам МЧС России со специальным оборудованием для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.