



ПРИКАЗ

20.01.2026

№ 02/1- О/Д

г. Магнитогорск

Об утверждении Положения
о пропускном режиме
в МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер, по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной Рослякову Ольгу Викторовну, заместителя директора за организацию пропускного режима в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Камертон» города Магнитогорска:

1.1. утвердить и ввести в действие Положение об организации пропускного режима в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Камертон» города Магнитогорска с 01.01.2026.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Г. Васильева

С приказом ознакомлена:

О.В. Рослякова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДШИ
«Камертон» г. Магнитогорска
В.С. Бельва
26.06.2017г.

Положение
об организации пропускного режима
в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Детская школа искусств «Камертон»
города Магнитогорска

г. Магнитогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска (далее - организация) как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты в отдельные здания (помещения) сотрудников организации, посетителей, транспорта и материальных средств.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности организации;
- защиты коммерческих секретов и прав на интеллектуальную собственность.

1.3. Контрольно-пропускной режим, как часть системы безопасности, позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории и в здание организации;
- своевременное выявление угроз интересам организации, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению организации материального и морального ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей организации, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
- пресечение посягательств на законные интересы организации, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности организации.

1.4. Контрольно-пропускной режим (как часть системы безопасности) должен соответствовать действующему законодательству, уставу организации, а также иным нормативно-правовым актам, регулирующим деятельность организации.

1.5. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на заместителя директора.

1.6. Требования по пропускному режиму должны быть доведены до каждого сотрудника организации.

2. Пропускной режим на территорию организации.

2.1. Для осуществления охраны по периметру территории организации установлено ограждение с двумя входами и раздвижными автоматическими воротами.

2.2. Допуск на территорию организации личного транспорта сотрудников организации запрещен/ осуществляется при наличии временного разрешения, подписанного руководителем организации.

2.3. Допуск на территорию организации транспорта посетителей организации запрещен/ осуществляется при наличии временного разрешения, подписанного руководителем организации.

2.4. Допуск на территорию организации служебного транспорта осуществляется при наличии договора с организацией.

2.5. Допуск транспортных средств на территорию организации осуществляется через автоматические раздвижные ворота, в соответствии с распоряжением руководителя.

3. Пропускной режим в здание организации.

3.1. Проход в здание организации осуществляется через главный вход, оборудованный металлодетектором и СКУД (КПП). В нем постоянно находятся 2 сотрудника: сторож (вахтер) и охранник (ЧОП). Пропуск через КПП осуществляется с 8.00 до 20.30 (время работы организации).

3.2. Сотрудники организации проходят в здание по специальным пропускам.

3.3. Посетители проходят при предъявлении паспорта (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) и регистрируются в журнале учета посетителей.

3.4. Категории лиц, имеющих право прохода на объект без пропуска (по служебным удостоверениям).

3.5. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здание администрации не допускаются.

3.6. Вынос из здания организации материальных средств осуществляется по пропуску установленного образца (заявление на имя начальника хозяйственного отдела).

3.7. В целях обслуживания и эксплуатации здания организации имеются служебные входы, расположенные с северной и южной стороны. Пропуск через эти входы осуществляется в соответствии с распоряжением руководителя.

4. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МАУДО «ДШИ «Камертон» города Магнитогорска из помещений и порядок их охраны

4.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным за охрану труда, антитеррористическую/ пожарную и электробезопасности.

4.2. По установленному сигналу оповещения все посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в аудиториях на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещение во время опасности прекращается. Сотрудники 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.

4.3. Экстренная эвакуация (в холодное время года) производится в МОУ «СОШ № 20» (ул. Ворошилова, 27).

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

5.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций и введения режима повышенной готовности ограничивается.

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

6. Осмотр помещений

6.1. По окончании рабочего дня, помещения осматриваются сторожем (вахтером).

6.2. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, дверей, надёжность их закрытия.

6.3. Ключи от помещений хранятся на вахте, в специально-отведенном месте.

7. На основании действующего законодательства и решения организации отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры, ФСБ и МВД;
- инспекторы труда и других надзорных органов;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор и т.д. и т.п.