

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации внутриобъектового режима  
в МАУ ДО г. Рыбинска «ДХШ»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации внутриобъектового режима в МАУ ДО г. Рыбинска «ДХШ» (далее – Положение) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Закона Российской Федерации от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», иных федеральных и нормативно-правовых актов и законов.

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

1.3. Рабочее место сторожа (вахтера) оборудуется около главного входа в холле 1 этажа и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, списком сотрудников, иными техническими средствами охраны.

1.4. Сторож (вахтер) работает в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором учреждения.

1.5. Сторож (вахтер) обеспечивается:

- свободным доступом к установленным в пределах объекта средствам связи, техническим средствам охраны и пожаротушения, к местам общего пользования;

- бытовыми условиями, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

1.6. В порядке организации внутриобъектового режима указания и поручения директора учреждения (лица его замещающего), начальника хозяйственного отдела являются обязательными для сторожа (вахтера).

1.7. Сторож (вахтер) осуществляет охрану здания и материального имущества учреждения.

1.8 Сторож (вахтер) осуществляет проверку исправности технических средств охраны с отражением результатов в соответствующем журнале. Переносной брелок с кнопкой экстренного вызова полиции должен всегда находиться у сторожа (вахтера) при себе.

1.9. Требования директора учреждения (лица его замещающего), начальника хозяйственного отдела, сторожа (вахтера), направленные на

выполнение порядка, установленного настоящим положением и требований противопожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории учреждения.

1.10. Лица, нарушающие требования внутриобъектового режима привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершённое ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.11. Требования настоящего положением распространяются в полном объеме на всех работников учреждения, законных представителей обучающихся, на обучающихся – в части их касающейся. Данное положение доводится до всех работников учреждения под подпись и размещается для ознакомления на официальном сайте школы.

## **2. Внутриобъектовый режим**

2.1. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящего положения.

2.2. Запрещается бесконтрольное нахождение на объекте или перемещение по нему посетителей. Право доступа в конкретные помещения определяется начальником хозяйственного отдела.

2.3. Работники учреждения должны следить за чистотой закрепленных за ними помещений (кабинетов), не захламлять помещения (кабинеты) личными вещами. Обеспечивать выполнение противопожарной, антитеррористической и электробезопасности; по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, ключи от помещений (кабинетов) сдать дежурному сторожу (вахтеру).

2.4. Ключи от помещений хранятся в закрывающемся на замок металлическом ящике в помещении для сторожа (вахтера) на 1 этаже с соответствующими бирками.

2.5. Входные двери в здание оборудуются прочными запорами и замками, запасные выходы оборудуются засовами или щеколдами.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, обеспечивающими свободный выход из здания на улицу при эвакуации.

2.6. Запрещается устанавливать личные запирающие устройства (замки) в помещения и на имущество учреждения.

2.7. Все ремонтные и (или) строительные работы в учреждении в обязательном порядке проводятся в присутствии ответственного представителя учреждения. Не позднее, чем за пять рабочих дней до начала ремонтных и (или) строительных работ директор учреждения (лицо его замещающее) информирует сторожа (вахтера) об ориентировочных сроках их начала и окончания, передает все необходимые документы.

2.8. В предпраздничные дни все помещения, подвал, лестничные клетки и коридоры территории объекта осматриваются, проводится проверка

работоспособности охранной сигнализации (если она имеется), автоматической пожарной сигнализации и других вопросов, связанных с обеспечением внутриобъектового режима.

2.9. Руководство учреждения накануне выходных и праздничных дней информирует сторожа (вахтера) о режиме работы учреждения в эти дни. В случае необходимости, уточняет списки лиц и автомобильной техники, которым разрешен въезд (выезд) на объект в нерабочее время, в том числе сторонних организаций, с обязательным указанием в списке ответственного за проведение работ и их номера телефонов.

2.10. Для ведения постоянного контроля на охраняемом объекте видеозапись с камер внутреннего и наружного наблюдения передается на монитор в помещение для сторожа (вахтера) и на рабочее место около главного входа в холле 1 этажа. В случае отключения камер видеонаблюдения, отключения электроэнергии, выхода их из строя (поломки), сторож (вахтер) делается запись в соответствующем журнале (с указанием даты и времени отключения) и докладывается об этом директору учреждения (лицу его замещающего), начальнику хозяйственного отдела.

2.11. При обнаружении нарушения целостности или повреждения замков, срабатывания охранной сигнализации и других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещение, сторож (вахтер) немедленно ставит в известность директора (лицо его замещающее).

2.12. После окончания рабочего дня сторож (вахтер) производит обход помещений объекта с целью закрытия центрального входа в здание учреждения (особое внимание обращается на окна, запасные выходы, помещения, в которых находятся материальные ценности и дорогостоящее имущество, проверяется состояние наружного и внутреннего освещения, отсутствие течи воды в туалетах, умывальниках, трубах и батареях системы отопления).

В случае нахождения на территории объекта посетителей по окончании работы учреждения сторож (вахтер) информирует их о закрытии здания. Результаты обхода заносятся в журнал обхода.

2.13. В целях обеспечения пожарной безопасности, обучающиеся, работники и посетители обязаны соблюдать требования инструкций о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.

2.14. В здании и на территории объекта запрещается:

- нарушать требования пожарной безопасности;
- находиться в нетрезвом состоянии, курить, распивать спиртные напитки;
- проносить с собой легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
- приносить с собой колюще-режущие предметы, газовые баллончики;
- приходить с домашними животными;
- громко кричать и выражаться нецензурной бранью.

2.15. Фото-видеосъемка на территории объекта без разрешения директора учреждения (лица его замещающего) запрещена. Работник учреждения, обнаруживший несанкционированное проведение фото-

видеосъемки на территории объекта обязан немедленно сообщить об этом директору учреждения (лицу его замещающего).

2.16. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, заверенной подписью директора учреждения.

2.17. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их осмотра (при необходимости с использованием ручного металлодетектора), исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.18. Сторож (вахтер) обязан твердо знать и четко выполнять свои должностные обязанности, иметь опрятный вид, бдительно нести порученную работу; носить при себе автономный брелок с кнопкой экстренного вызова полиции, обеспечив возможность быстрого незатруднительного нажатия кнопки в случае необходимости; быть корректным и вежливым в обращении с работниками учреждения, обучающимися и посетителями.

2.19. Сторожу (вахтеру) при выполнении должностных обязанностей и нахождении на территории объекта категорически запрещается употреблять любые спиртосодержащие напитки, наркотические и психотропные средства (в том числе находиться на объекте с остаточными признаками опьянения), покидать (оставлять) объект (пост) без разрешения начальника хозяйственного отдела, директора учреждения.