

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУК ДО
ДХШ № 2 имени Г.С. Мосина
от 27.02.2023 № 06/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном автономном учреждении культуры
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 2 имени Г.С. Мосина»

Екатеринбург
2023

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ Г.С. МОСИНА", Тишина Елена Андреевна, Директор

06.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 00A3D257B37668879E405A7E02C5328646

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном учреждении культуры дополнительного образования «Детская художественная школа №2 имени Г.С. Мосина» (далее – Положение). Настоящее Положение является внутренним правовым актом Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская художественная школа №2 имени Г.С. Мосина» (далее - МАУК ДО ДХШ № 2 имени Г.С. Мосина, школа), устанавливающим организационно-правовые ограничения в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, защиты коммерческой тайны, обеспечения личной безопасности сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей, правил их пребывания и поведения, порядок их доступа на территорию и в здания школы (учебных корпусов, находящихся по адресу: г. Екатеринбург, ул. Чапаева 8А и по адресу: г. Екатеринбург, ул. Академика Парина 43, далее - Объект), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом школы.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и посетителей Объекта;
- защиты конфиденциальной информации Объекта;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект;
- установления порядка допуска сотрудников, обучающихся и посетителей в помещения Объекта;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Объекта.

1.4. Под пропускным режимом понимается совокупность мероприятий и

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тецзор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ Г.С. МОСИНА"**, Тишина Елена Андреевна, Директор

06.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 00A3D257B37668879E405A7E02C5328646

правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) и в здания Объекта.

1.5. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима на Объекте возлагается на штатных сотрудников школы, на которых в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим.

1.6. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников школы назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения в полном объеме всеми посетителями школы, обучающимися, их родителями (законными представителями), всем педагогическим составом, техническими работниками, а также работниками обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

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

1.9. Дежурные работники при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства Объекта.

2. Пропускной режим сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие положения пропускного режима

2.1.1. Для прохода людей на территорию объекта организуются и оборудуются контрольно-проходные пункты (далее - КПП).

2.1.2. Проход сотрудников, учащихся и посетителей в здание Объекта осуществляется только через центральный вход здания Объекта (через стационарный пост охраны). Проход через запасные выходы осуществляется исключительно с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. На случай пожара и иных стихийных бедствий сотрудниками охраны открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.

2.1.4. На охраняемую территорию не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории Объекта.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание Объекта может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.6. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.7. Дежурные работники вправе воспрепятствовать проходу на Объект или нахождению на Объекте лиц, не выполняющих требования настоящего Положения

2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Проход на охраняемую территорию учебного корпуса разрешается:

- сотрудникам по списку, утвержденному директором школы, при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность и (или) по постоянному пропуску без записи в журнале регистрации посетителей по списку, утвержденному директором школы (Приложение 1). При расторжении трудового договора с работником школы, а также при заключении трудового договора с вновь поступившим работником, лицо, ответственное за кадровое делопроизводство, вносит соответствующие изменения в указанный список и предоставляет измененный список сотрудникам стационарного пункта охраны.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ Г.С. МОСИНА"**, Тишина Елена Андреевна, Директор

06.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 00A3D257B37668879E405A7E02C5328646

2.2.2. В случае наличия постоянно действующих гражданско-правовых договоров со сторонними организациями, персональные данные сотрудников данных организаций фиксируются в отдельном списке, утвержденного директором школы.

2.2.3. При необходимости работы сотрудников в нерабочее время, в выходные и праздничные дни должностные лица, определенные приказом директора школы, заблаговременно представляют охране списки лиц, привлекаемых к работе, с указанием времени начала и окончания работы.

2.2.4. В нерабочее время и выходные дни в школу допускается директор школы и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей, либо с устного разрешения директора школы или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются на территорию и в здание Объекта в установленное расписанием время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. В остальное время обучающиеся допускаются в школу только с разрешения директора или его заместителей, либо по утвержденному списочному составу учащихся на дополнительные занятия или внеурочную деятельность.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы или его заместителей.

2.3.3. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами территории и здания Объекта проводится в соответствии с планами воспитательной работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией школы. Проход в здание Объекта разрешается после предъявления документа, удостоверяющего

личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории Объекта. Родители могут ожидать своих детей в здании Объекта (вестибюле школы) после предварительного согласования с руководством школы.

2.4.3. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей осуществляется только с разрешения ответственного за безопасность или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.4. Родители (законные представители) и посетители допускаются на территорию Объекта и в здание Объекта в количестве не более 5 (пяти) посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.5 настоящего Положения.

2.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются на территорию Объекта и в здание Объекта при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.6. Допуск лиц, желающих посетить выставки работ, осуществляется после предварительного согласования с директором школы с формированием списка посетителей с учетом текущей эпидемиологической ситуации и оценки возможности угрозы совершения террористического акта. При прохождении в здание школы посетители должны предъявить документ, удостоверяющий личность.

2.5. Пропускной режим сотрудников правоохранительных органов

2.5.1. Сотрудники правоохранительных органов пропускаются на территорию и в здание Объекта беспрепятственно при предъявлении ими удостоверения.

2.5.2. Дежурные работники обязаны внести в книгу учета посетителей следующие данные о сотрудниках правоохранительных органов: Ф. И. О., наименование территориального органа, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

2.5.3. О прибытии на Объект сотрудников правоохранительных органов дежурные работники обязаны доложить руководству Объекта.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ Г.С. МОСИНА"**, Тишина Елена Андреевна, Директор

06.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 00A3D257B37668879E405A7E02C5328646

2.5.4. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.5.5. На случай пожара и иных стихийных бедствий сотрудниками охраны открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.6.2. Производство работ осуществляется под контролем ответственного лица, назначенного приказом директора школы.

2.6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно с предъявлением удостоверения (при наличии) и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей с последующим уведомлением руководства школы.

2.7.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Регистрация посетителей в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.8. Пропускной режим материальных ценностей

2.8.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того,

временно или безвозвратно вносятся ценности.

2.8.2. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является накладная, наряд-приказание или материальный пропуск установленного образца.

2.8.3. Образцы пропусков, накладных, товарно-транспортных накладных с подписью лиц, которым предоставлено право подписи этих документов, должны находиться на контрольно-пропускном пункте.

2.8.4. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам не установленной формы запрещается.

2.8.5. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает ответственного за безопасность и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2.8.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

2.8.7. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

2.8.8. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.8.9. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за безопасность и завизированным директором школы.

2.8.10. При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лица, осуществляющие их вынос, задерживаются для проверки, о чем дежурный работник на контрольно-пропускном пункте докладывает ответственному за

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

безопасность для принятия необходимых мер.

2.8.11. На вынос различной документации (служебной, технической и т. д.) в полном объеме распространяются требования и правила, установленные для выноса материальных ценностей.

2.8.12. Дежурные работники вправе производить осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях.

2.9. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.9.1. Проход на территорию и в здание Объекта представителей средств массовой информации, а также лиц, организовывающих коммерческие и некоммерческие мероприятия (презентации, распространение методических материалов, фотосессий и т.д.) осуществляется после предварительного согласования с руководством школы.

2.9.2. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу (учебный корпус) не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на рабочем месте сотрудника по обеспечению охраны школы (учебного корпуса).

3. Пропускной режим транспортных средств.

3.1. Въезд на территорию Объекта транспортных средств осуществляется через автоматические ворота на территории Объекта.

3.2. Въезд транспортных средств школы осуществляется в соответствии со списком автотранспорта (Приложение 2), имеющего разрешение на въезд, который утверждается директором школы.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Объекта или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск

транспортных средств на территорию школы может быть ограничен.

3.5. Стоянка личного транспорта преподавательского состава и технического персонала осуществляется только с разрешения директора школы.

3.6. Въезд на территорию Объекта мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

3.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия ответственный за пропускной режим немедленно докладывает директору школы.

4. Внутриобъектовый режим в мирное время

4.1. Общие требования

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в рабочие дни находиться на территории и в здании Объекта разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 20:30 в соответствии со своей сменой;
- педагогическим и техническим работникам с 06:00 до 21:00;
- посетителям с 08:00 до 20:00.
- вахтерам с 7.30 до 20.30;
- сторожам с 19.30 до 8.30.

4.1.2. В любое время на территории и в здании Объекта могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ Г.С. МОСИНА"**, Тишина Елена Андреевна, Директор

06.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 00A3D257B37668879E405A7E02C5328646

4.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться на территории и зданиях Объекта в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

4.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. На территории и в зданиях Объекта запрещено:

- проживание каких бы то ни было лиц;
- нарушение Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- фото и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курение на территории и здании;
- загромождение, захламление территории и зданий Объекта, основных и запасных ходов (выходов), въездов (выездов), лестничных площадок, подвальных и чердачных помещений строительными и другими материалами или предметами, могущих явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употребление наркотических (токсичных) веществ, нахождение в состоянии алкогольного опьянения;
- совершение действий, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- выгуливание собак и других опасных животных.

4.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

4.3.1. По окончании рабочего дня все помещения и территория Объекта проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными сотрудниками.

4.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудником охраны.

4.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи

ключей по спискам, согласованным с сотрудником, ответственным за безопасность.

4.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

4.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным за безопасность определяется список специальных помещений (серверные, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5. Внутриобъектовый режим в условия повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию Объекта может быть прекращено или ограничено.

5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию Объекта может быть ограничено.

5.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ответственного за пропускной режим, преподавателей, уклонение от осмотра вещей, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ Г.С. МОСИНА",** Тишина Елена Андреевна, Директор

06.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 00A3D257B37668879E405A7E02C5328646