

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы
«ДМШ им. В.В.Стасова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. В.В.Стасова» (далее – Положение и школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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 Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", (постановление Правительства РФ от 12.02.2020г. № 135, дополнение к ПП от 11.02.2017 № 176), (Постановления Правительства РФ от 13.02.2018 N 155), 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 режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждаются директором школы.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охраны и дежурных администраторов школы. Дежурные администраторы назначаются директором из числа заместителей директора и работников школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

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

2.1. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. А также организация взаимодействия с территориальным

органом безопасности, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму

2.2. Территория школы - здание, а также прилегающая к нему территория, огороженная забором.

2.3. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, возлагается на ЧОП.

2.4. Физическая охрана школы осуществляется круглосуточно. На время приема пищи сотрудника охраны подменяет дежурный администратор. Пост охраны располагается в вестибюле (холле) школы, является рабочим местом сотрудников ЧОП, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается средствами связи (телефон), тревожной кнопкой с выходом на пульт централизованной охраны ООО «ТехМонтажСервис», автоматической пожарной сигнализацией, домофоном. Помещения 1 этажа оснащены охранной сигнализацией.

2.5. Центральный основной вход (выход) оборудован рамкой металлоискателя, металлическими дверями, ключи от которых находятся:

- первый комплект - на посту охраны;
- второй комплект – у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.6. Кроме центрального входа (выхода) в здании имеются 2 (два) запасных эвакуационных выхода, которые располагаются на 1 этаже здания школы. Все двери школы и эвакуационные выходы во время учебного процесса, концертных мероприятий запираются электромагнитными замками. Дополнительно после окончания учебного процесса все двери в 21.30 запираются на ключ. Ключи от эвакуационных выходов хранятся в закрывающемся шкафу на рабочем месте сотрудника охраны.

2.6.1. Эвакуационные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении ЧС (в том числе в случае пожара) руководителем эвакуационной группы (дежурный администратор) или сотрудником ЧОП;
- для тренировочной (учебной) эвакуации обучающихся и персонала школы руководителем эвакуационной группы (дежурный администратор) или сотрудником ЧОП.

2.7. Пропуск работников, обучающихся и посетителей на территорию и в здание школы осуществляется через Систему контроля и управления доступом (далее-СКУД), которая обеспечивает автоматический санкционированный доступ на территорию и в здание школы путем прикладывания бесконтактной смарт-карты к считывателю магнитного замка и/или по решению сотрудника охраны на основании списков обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей), утвержденных директором школы.

2.8. Запрещается пребывание обучающихся и сотрудников в здании школы после **21.30** за исключением технического персонала, которые остаются в школе до исполнения своих обязанностей.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора школы.

2.10. Все работы по ремонту действующих помещений школы и сроки проведения внеклассных мероприятий в обязательном порядке согласуются с директором школы, заместителем директора по административно-хозяйственной работе или заместителем директора по учебной части.

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

2.12. При входе в школу на двери вывешен Перечень предметов, запрещенных к проносу на территорию школы и условия недопуска посетителей в школу, согласно приложению 1

3. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей

Для обеспечения пропускного режима существует один пропускной пункт.

3.1. Пропускной режим обучающихся.

3.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы через Систему контроля и управления доступом (далее-СКУД) в установленное учебным расписанием и распорядком дня время.

3.1.2. Запрещается пребывание обучающихся в здании школы после **21.30**

3.1.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу по утверждённому директором списку на основании заявлений преподавателей.

3.2. Пропускной режим работников школы.

3.2.1. Работники школы допускаются в здание школы через Систему контроля и управления доступом (далее-СКУД) по списку, утвержденному директором школы согласно штатному расписанию и тарификационным спискам.

3.2.2. Сотрудник охраны школы выдает ключи от кабинетов работникам под подпись в журнале.

3.2.3. В нерабочее время, в выходной день (воскресенье), в праздничные дни допускаются в школу директор, его заместители. Работники, которым необходимо быть в школе в выходные или праздничные дни, допускаются с разрешения директора в соответствии с ранее представленными списками.

3.2.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором школы спискам.

3.2.5. Запрещается пребывание сотрудников в здании школы после **21.30** за исключением технического персонала, которые остаются в школе до исполнения своих обязанностей.

3.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

3.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность*, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, в журнале учета посетителей обязательна.

3.3.2. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) для разрешения личных или иных вопросов возможен по предварительной договоренности с администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения директора школы.

3.3.3. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся, желающих присутствовать на индивидуальных занятиях, допускается строго по списку, утверждённому директором на основании заявлений родителей.

3.3.4. **При проведении массовых мероприятий**, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным директором, заместителями директора.

3.3.5. Пропуск людей с ограниченными возможностями (включая тех кто, используются креслами-колясками и собаками-проводниками) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход людей с ограниченными возможностями обеспечивается ответственным сотрудником школы и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

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

3.4.2. 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 в сопровождении работника школы или сотрудника охраны.

3.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

3.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охрана немедленно докладывает директору школы (заместителю директора по АХР, дежурному администратору).

3.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

4. Порядок допуска транспортных средств

4.1. Въезд автотранспорта на прилегающую территорию к зданию школы, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с заместителем директора по АХР. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

4.2. При обнаружении признаков неправомерного подъезда к зданию школы (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.3. Подъезд к зданию школы транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

4.4. Подъезд к зданию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

4.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заместителем директора по АХР. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

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

4.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

4.8. Приказом директора школы допуск транспортных средств к зданию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

5. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

5.1. Вынос/вывоз, 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 выносятся ценности. При выносе/вывозе, вносе/ввозе в/из здания школы инструментов или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего оборудования и инструментов, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

5.2. Ручную кладь посетителей сотрудник охраны проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных

предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы или дежурному администратору посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, дежурный администратор или директор школы вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы.

Приложение №1

В образовательную организацию запрещается проносить:

- любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- колющие и режущие предметы;
- газовые баллончики и аэрозольные распылители;
- электрошоковые устройства;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли ("энергетики"), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

5.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по административно-хозяйственной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

5.5. Работники административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из школы/в школу строго запрещен.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются сотрудниками охраны, передаются в канцелярию и регистрируются секретарём в специальном журнале.

О любых неожиданных доставках сообщается адресату и администрации школы. Прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Порядок организации внутриобъектового режима

6.1. В школе имеется круглосуточный охранный пост.

6.2 Заместитель директора по административно-хозяйственной работе вместе со специалистом по охране труда (дежурным администратором) контролирует внутриобъектовый режим.

6.3. Специалист по охране труда (дежурный администратор) для поддержания внутриобъектового режима контролируют сдачу ключей от служебных помещений, закрытие окон, дверей, выключение оргтехники из электросетей по окончании работы и т.д.

6.4. Обход и осмотр помещений школы осуществляет сотрудник ЧОП. При осмотре сотрудник охраны должен убедиться в отсутствии людей в здании, обращать особое внимание на посторонние подозрительные предметы, а также закрытие окон, выключение освещения в кабинетах, отсутствия протечек воды в туалетах. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

6.5. Обход и осмотр помещений школы с целью выявления признаков подготовки или совершения террористического акта, осуществляется по маршруту 3 раза в сутки - утром до **8.30**, вечером до **22.00**, ночью с **3.00** до **3.30**. Приложение №2

В дневное время осмотр помещений школы осуществляет дежурный администратор.

6.6. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании разрешено учащимся с **9.00** до **20.30**, взрослым обучающимся на Отделении платных образовательных услуг до **21.15** в соответствии с расписанием занятий и планом проведения внеклассных мероприятий.

6.7. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители и другие лица по решению директора.

6.8. Сотрудники школы находятся в школе согласно своему графику работы.

6.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

6.10. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, дежурному администратору школы, действующих в соответствии с настоящим Положением и инструкцией ЧОП.

6.11. На время прима пищи сотрудника ЧОП подменяет дежурный администратор.

7. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

7.1. В школе имеется 4 этажа, 38 учебных класса, учительская, библиотека, большой концертный зал и малый зал вместимостью 120 и 80 мест соответственно. А также служебно-технические кабинеты и помещения (чердак, подвал).

7.2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

7.3. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у заместителя директора по АХР. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны с отметкой в журнале приема и сдачи помещений.

7.4. В случае не сдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

7.5. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у сотрудника охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность (заместителем директора по АХР, дежурным администратором).

8. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

8.2. В случае осложнения оперативной обстановки сотрудник ЧОП по решению директора школы обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход/вход, совместно с дежурным организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники ЧОП обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы.

До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников школы по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8.3. Выход/вход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

9. Порядок взаимодействия с территориальным органом безопасности, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

9.1. Во всех случаях угрозы террористической, пожарной и электробезопасности школы, установлено взаимодействие с территориальным органом безопасности, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму. Приложение №3

10. Ответственность

10.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников школы, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

10.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

10.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников ЧОП при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники школы, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

***Примечание:**

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников Департамента культуры города Москвы, МВД, ФСБ, прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.

11. Выявление потенциальных нарушителей и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта, несанкционированного проноса (провоза) на территорию школы и применение на территории школы токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при получении посредством почтовых отправок, достигается путем:

а) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки школы неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны объектов (территорий) на неправомерные

действия, проникновения посторонних лиц в школу, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями или вблизи школы вещей и транспортных средств;

б) своевременного выявления фактов нарушений пропускного режима, а также попыток проноса (провоза) на территорию школы и применение на территории школы токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов на территорию школы;

в) периодической проверки (обхода и осмотра) здания школы и прилегающей к ней территории;

г) обучение сотрудников способам защиты и действия в случае применения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов на территорию школы.

12. Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документах и на других материальных носителях информации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности территории школы, достигается посредством:

а) установления порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения;

б) ограничения доступа должностных лиц (работников) к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документах и на других материальных носителях информации;

в) определения обязанностей лиц, допущенных к служебной информации ограниченного распространения, в том числе лиц, ответственных за хранение паспорта безопасности объекта (территории), иных документов и других материальных носителей информации, содержащих сведения о состоянии антитеррористической защищенности объекта (территории) и принимаемых мерах по ее усилению;

г) обеспечения надлежащего хранения и использования служебной информации ограниченного распространения, в том числе содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документах и на других материальных носителях информации;

д) организации и осуществления контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения и ее хранения в целях выявления и предупреждения возможной утечки служебной информации ограниченного распространения, в том числе содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документах и на других материальных носителях информации;

е) подготовки и переподготовки должностных лиц (работников) по вопросам работы со служебной информацией ограниченного распространения.

Приложение 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. В.В.Стасова»

ПЕРЕЧЕНЬ

опасных предметов, материалов и веществ, запрещенных к проносу на охраняемый объект ГБУДО г. Москвы «ДМШ им.В.В.Стасова» и условия не допуска посетителей в школу.

1. Оружие:

- огнестрельное;
- бесствольное с патронами травматического, газового и светозвукового действия;
- холодное, а также ножи различных видов, не относящиеся к холодному оружию;
- метательное;
- пневматическое;
- газовое;
- электрическое;
- сигнальное;
- оружие и иные предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- оружие и иные предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия;
- предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (предметы ударно-дробящего, метательного и колюще-режущего действия);
- боеприпасы к оружию и составные части к нему.

2. Механические и аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивым, раздражающим газом или другим веществом с негативным воздействием на организм человека.

3. Вещества:

- взрывчатые;
- наркотические;
- психотропные;
- патогенные биологические агенты;
- ядовитые;
- отравляющие;
- радиоактивные;
- спиртные напитки;
- пиротехнические;
- легковоспламеняющиеся.

4. Взрывные устройства:

- заводского (промышленного) изготовления;
- кустарного изготовления;
- самодельного изготовления.

5. Литература и материалы экстремистской направленности.

6. Нахождение на территории школы в состоянии алкогольного или наркотического опьянения категорически запрещено. Неадекватное поведение, не предоставление к осмотру ручной клади может стать причиной отказа в допуске в школу.