

ПРИНЯТО

## Педагогическим советом

## Протокол №2 от 02.11.2022г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО

«ДМШ №24»

## Кировского района г. Казани

Р.М. Фахрутдинова

Введено в действие приказом N 157/2 от

25.10.2022,

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМОВ В МБУДО «ДМШ №24» КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава ДМШ №24, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов ДМШ №24.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся в ДМШ №24.

1.3. Требования Положения направлены на:

- создание условий безопасного пребывания в ДМШ №24 для обучающихся, работников и иных лиц;
  - воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в ДМШ №24;

- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- организацию контроля вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися, работниками и иными лицами, находящимися на территории и объектах ДМШ №24.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

**Пропускной режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

**Внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями Устава ДМШ №24, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности и других локальных нормативных актов ДМШ №24.

**Чрезвычайная ситуация** – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

**Объект** – здание (строение, сооружение), в котором размещается МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее - имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани.

**Объекты охраны** – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

**Контрольно-пропускной пункт** – специально оборудованное место на объекте ДМШ №24 для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей в ДМШ №24.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности, противодействии терроризму, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Устава МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани и требований локальных нормативных актов ДМШ №24.

1.7. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников, обучающихся и иных лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.8. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.9. За нарушение требований настоящего Положения работники, иные лица, находящиеся на территории и объектах ДМШ №24, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные требования по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов**

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы организуются и обеспечиваются в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими локальными нормативными актами ДМШ №24 и настоящим Положением.

2.2. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется директором, заместителем директора по УВР, завхозом, вахтёрами, сторожами

2.3. Общее руководство по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории), по обеспечению информационной безопасности, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляют директор ДМШ №24.

2.4. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов осуществляются следующие мероприятия:

размещение вахты с функциями КПП на входе (выходе);

оборудование объектов и территории ДМШ №24 системой тревожной сигнализации, видеонаблюдения, контроля и управления доступом (далее по тексту – СКУД).

2.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются для решения следующих задач:

а) обеспечение антитеррористической защищённости ДМШ №24, предупреждение чрезвычайных ситуаций и террористических актов;

б) обеспечение общественной безопасности в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

в) обеспечение бесперебойного функционирования инженерно-технических средств и ТСО;

г) обеспечение ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях пресечения попыток совершения террористических актов или иных правонарушений;

д) сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъёмки объектов (территории) ДМШ №24 посторонними лицами,

пресечение провоцирования работников, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия;

е) выявление фактов проникновения посторонних лиц, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями, сооружениями) или вблизи ДМШ №24 каких-либо предметов и транспортных средств.

2.6. Работники, обучающиеся, посетители, иные лица должны выполнять требования ответственных лиц в части соблюдения установленных требований обеспечения безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.7. Работники и сотрудники государственных, правоохранительных и контролирующих органов (прокуратура, ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардия и другие), должностные лица Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), Министерства образования и науки Республики Татарстан допускаются в ДМШ №24 при наличии служебных удостоверений и предписания (приказа, распоряжения) на выполнение служебного задания при одновременном уведомлении должностных лиц ДМШ №24, к которым они направляются.

2.8. О факте прибытия на объект или территорию ДМШ №24 указанных выше работников и сотрудников вахтёр незамедлительно докладывает директору.

2.9. В соответствии с методологическими рекомендациями главных государственных врачей субъектов Российской Федерации в условиях неблагополучной эпидемиологической обстановки вахтёры для всех лиц (обучающихся, работников, посетителей и иных лиц), входящих на объект ДМШ №24, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);
- контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств.

### **3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима**

3.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в учреждении является директор школы.

3.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является завхоз.

3.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ДМШ №24 является заместитель директора по УВР.

3.4. Ответственные за соблюдение пропускного режима:

- вахтер с 07-00 до 19-00 в рабочие дни;
- сторож (по графику дежурств) в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

### **4. Организация и порядок осуществления пропускного режима**

4.1. Режим работы ДМШ №24: понедельник - суббота с 8:00 до 20:00;

4.2. Вход в здание ДМШ №24 осуществляется:

– через центральный вход, пост вахты которого оборудован системой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), ручным металлодетектором;

– для родителей (законных представителей) и обучающихся по звонку, для остальных категорий граждан, по предъявлению документов, удостоверяющих личность с записью в журнале регистрации посетителей;

4.3. Основным пунктом пропуска в здание ДМШ считается центральный вход. Запасной выход закрыт и открывается строго по назначению:

– для экстренной эвакуации обучающихся и персонала ДМШ при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;

– для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала ДМШ.

4.4. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в ДМШ:

– контроль допуска работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется вахтером, сторожем по утвержденному графику;

– родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их на улице;

– при проведении родительских собраний, преподаватель лично встречает родителей у центрального входа и проводит их до места проведения собрания, списки приглашенных согласовываются с заместителем директора по УВР;

– группы лиц, посещающих ДМШ для проведения и участия в массовых мероприятиях, конкурсах, концертах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

– должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ДМШ с целью проверки предъявляют вахтеру предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Вахтер незамедлительно информирует о проверке директора ДМШ, а в случае его отсутствия - заместителя;

– допуск в здание ДМШ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории школы, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения директора школы, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем завхоза.

– посетители могут быть допущены в ДМШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

– посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается в здании ДМШ в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

4.5. Ключи от ДМШ находятся: 1 комплект на вахте, 1 комплект у директора.

4.6. Контроль вещей посетителей

– всем категориям граждан, посещающим ДМШ (сотрудники, родители (законные представители), посетители, запрещено вносить в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию ДМШ как зону отдыха;

– при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, вахтёр или дежурный преподаватель предлагает добровольно предъявить ее содержимое;

– при отказе посетителю предлагается покинуть помещение ДМШ;

– при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и покинуть учреждения, вахтёр, сторож или дежурный преподаватель вправе вызвать полицию.

4.7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

– пропускной режим в ДМШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

– после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору школы или лицу, его замещающему.

## **5. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в ДМШ №24**

В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, ДМШ №24 оснащена системами видеонаблюдения, СКУД, тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации, внутриобъектового оповещения.

### **5.1. Цели, элементы внутриобъектового режима**

Целями внутриобъектового режима в ДМШ №24 являются:

– создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, обучающимися, родителями (законным представителями) и посетителями ДМШ;

– поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ДМШ территории, обеспечение сохранности материальных ценностей;

– обеспечение комплексной безопасности объекта ДМШ;

– соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

5.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДМШ и включает в себя:

– обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;

– назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

– определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДМШ и посетителей в кризисных ситуациях.

5.3. Обязанности работников, обучающихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима.

5.3.1. Время нахождения обучающихся, преподавателей, работников ДМШ в здании регламентируется режимом работы ДМШ.

5.3.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 20 часов.

5.3.4 Работники ДМШ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать директору ДМШ или его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устраниению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу ДМШ, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации школы;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДМШ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

5.3.5 Обучающиеся ДМШ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании школы, в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, музыкальным инструментам, нотной литературе и другому имуществу школы;
- без соответствующего разрешения не выносить музыкальные инструменты и другие предметы из помещений;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ДМШ.

5.3.6. Родители (законные представители) обучающихся ДМШ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить инструменты и оборудование из помещений школы;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования пропускного режима;

– предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию вахтёра, сторожа и дежурного преподавателя.

#### 5.4. Организация внутриобъектового режима в ДМШ

5.4.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ДМШ, которая обеспечивает:

- техническую укреплённость и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с обучающимися, инструктажей родителей (законных представителей), работников ДМШ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в школе;
- осуществление контроля над соблюдением работниками и родителями (законными представителями) обучающихся требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

#### 5.5. В здании ДМШ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДМШ;
- пребывание в помещениях ДМШ в ночное время без письменного разрешения директора школы;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ДМШ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания школы имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах;
- применять пиротехнические изделия;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с директором ДМШ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей обучающихся);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории, непосредственно примыкающей к зданию ДМШ;
- проходить и находиться на территории ДМШ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основной и запасной вход (выход) строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;
- мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;
- размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;
- наносить на стены домов, зданий, сооружений различного рода надписи, рисунки, граффити.

#### 5.6. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей

5.6.1. Все помещения ДМШ, в которых установлено ценное оборудование, музыкальные инструменты и хранятся значительные материальные ценности, должны иметь в дверях исправные замки.

5.6.2. Ключи от помещений хранятся на вахте в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений».

5.6.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно сообщить об этом директору ДМШ или его заместителю с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

5.6.4. Преподаватели, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключ на вахту.

5.6.5. Сотрудники администрации и рабочие ДМШ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ.

5.6.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений ДМШ, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории ДМШ при уходе

из нее. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию школы и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

5.6.7. При возникновении в помещениях ДМШ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер. Помещение может быть вскрыто сторожем с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления

## **6. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

6.1. Внос материальных ценностей в ДМШ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора ДМШ.

6.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ДМШ на основании соответствующих документов, с разрешения директора или завхоза после визуального контроля.

6.3. Вынос материальных ценностей из ДМШ осуществляется с разрешения завхоза на основании распоряжения, подписанного директором ДМШ. В распоряжении указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения.

6.4. Обслуживающий персонал ДМШ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в ДМШ не допускается.

6.5. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу в ДМШ №24:

а) пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

б) технические средства, способные помешать проведению мероприятия или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

в) товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару емкостью более 1 (одного) литра каждая;

г) пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;

- д) устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;
- е) иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;
- ж) наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;
- з) порох, снаряженные патроны;
- и) огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;
- к) взрывчатые вещества и их компоненты;
- л) ядовитые и отравляющие вещества;
- м) биологически опасные вещества;
- н) воспламеняющиеся твёрдые вещества;
- о) токсичные и радиоактивные вещества;
- п) токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- р) едкие вещества;
- с) средства индивидуальной мобильности, груз, инвентарь, упаковка, мороженое, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, обучающихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество ДМШ.

*Приложение*

Журнал учёта посетителей

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Наименование и реквизит документа, удостоверяющего личность	К кому прибыл (номер кабинета)	Время прибытия	Время убытия