

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК



Ж.Ф. Парахина
20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБУДО ДДТ
им. Л.А. Колобова г. Новокубанска



И.В. Чернова
« 20 » 25 г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
Дом детского творчества им. Л.А. Колобова г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности», Законом Верховного Совета РФ от 11 марта 1992 года № 248-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 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)», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников МБУДО ДДТ им. Л.А. Колобова г. Новокубанска (далее – образовательная организация).

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудника охранной организации, осуществляющих охранные функции в образовательной организации.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей – в части их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией гражданско-правовых договоров.

1.7. Лица, не участвующие непосредственно в образовательно-воспитательном процессе либо не являющиеся работниками МБУДО ДДТ им. Л.А. Колобова г. Новокубанска, могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном интернет-сайте образовательного учреждения.

1.8. Пост охраны оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасной вход открывается с разрешения руководителя образовательной организации, а в его отсутствие – с разрешения ответственного за антитеррористическую безопасность. На период открытия запасного входа контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.10. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.

2.1. Общие требования.

2.1.1. Пропуск на территорию и в здание образовательной организации осуществляет охранник частной охранной организации (далее – охранник).

2.1.2. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через основной вход.

2.1.3. Вход в здание образовательного учреждения ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий. В выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа

на территорию учреждения закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие центрального входа на территорию учреждения осуществляется охранником частной охранной организации.

2.1.4. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим сотрудников.

2.2.1. Работники образовательного учреждения допускаются в здание по списку, утвержденному директором, согласно штатному расписанию.

2.2.2. Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной части могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено приказом по учреждению.

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.2.4. Работникам образовательного учреждения рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 15 минут до начала работы.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня времени. Массовый пропуск/выход на территорию-из территории образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – с разрешения ответственного за пропускной режим. Начало занятий в учреждении с 8:00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в учреждение согласно расписания учебных занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала занятий (занятия на учебный год, расписание занятий на день, дополнительных занятий, графики работы администрации учреждения, графики дежурства педагогов) размещаются на информационном стенде и утверждаются директором образовательного учреждения.

2.3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в учреждение с разрешения педагога.

2.3.3. Выход за пределы территории образовательного учреждения осуществляется только в сопровождении педагога.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек спортивных состязаний, участие в мероприятиях различного характера за пределами учреждения проводится в соответствии с планом воспитательной работы, с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора образовательного учреждения. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.3.5. Проход обучающихся в здание образовательного учреждения на внеплановые дополнительные занятия допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения обязательна.

2.4.2. Проход в учреждение по личным вопросам к директору образовательного учреждения осуществляется в часы приема граждан согласно расписанию, опубликованному на официальном интернет-сайте учреждения и на информационном стенде при входе в здание, либо по предварительной договоренности.

2.4.3. С педагогами родители (законные представители) обучающихся встречаются после занятий, а в экстренных случаях – до занятий и во время перемен. В случае незапланированного прихода в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся охранник охранной организации выясняет цель прихода и пропускает в образовательное учреждение только с разрешения администрации учреждения.

2.4.4. Для встречи с директором, представителем администрации учреждения, педагогом родители (законные представители) обучающихся сообщают фамилию, имя, отчество работника учреждения к которому они направляются, фамилию, имя обучающегося, объединение в котором он обучается, регистрируются в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.4.5. Работник учреждения, пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашенных при входе в образовательное учреждение, охранник производит соответствующую регистрационную запись в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.4.6. Родители (законные представители), сопровождающие обучающихся на занятия и забирающих с занятий могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.4.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории и в отдельных случаях – в здании учреждения в отведенном месте с разрешения руководителя.

2.4.8. При проведении родительских собраний, семинаров, праздничных мероприятий и т.п. педагоги передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.4.9. Посетители, лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в

образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором с обязательной записью в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.4.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательную организацию могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.4.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.5. Пропускной контроль сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником по распоряжению директора образовательного учреждения или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя образовательного учреждения.

2.5.3. 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 в сопровождении директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, допускаются по согласованию с директором образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении

контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в общеобразовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание образовательной организации охранник немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – ответственному за безопасность.

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

2.7.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации.

2.7.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В любое время в образовательном учреждении могут находиться директор образовательной организации, а также другие лица по письменному решению руководителя образовательного учреждения.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в образовательной организации и на ее территории.

3.4. В помещении и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля

и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, обесточивать электроприборы и техническую аппаратуру, закрывать окна, двери.

3.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть прекращено или ограничено.

3.7. 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.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с ее территории (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.

4.4. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации допуск транспортных средств на территорию учреждения может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего вынос запрещенных предметов.

5.3. 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 ручного металлодетектора.

5.4. Ручную кладь посетителей (учащихся, сотрудников, родителей (законных представителей) и др.) охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя (учащегося, сотрудника, родителя (законного представителя) и др.) от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов данное лицо не допускается в помещение (на

территорию) учреждения. Охранник вызывает ответственного за безопасность и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательную организацию строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охранников общеобразовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 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 охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения

7.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учета, которые находятся на постоянном хранении на пункте пропуска и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах должны быть прошиты, пронумерованы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, утверждается (вводится в действие) приказом директора МБУДО ДДТ им. Л.А. Колобова г. Новокубанска.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.