


Организация дополнительного образования «Муниципальное автономное учреждение «Центр дополнительного образования детей города Ишима»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОДО МАУ ЦДОДГИ  
Н.А. Башкирева  
приказ от 10.10.2019 г. № 153 од



## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Ишим

о пропускном и внутриобъектовом режимах в ОДО МАУ ЦДОДГИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Организации дополнительного образования «Муниципальное автономное учреждение «Центр дополнительного образования детей города Ишима» (далее – Положение) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания ОДО МАУ ЦДОДГИ (учреждение), правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников учреждения, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ 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)»;

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ОДО МАУ ЦДОДГИ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность в ОДО МАУ ЦДОДГИ (назначенного приказом директора по учреждению), а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объектах учреждения.

1.6. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса, внутреннего распорядка и режима работы учреждения из числа сотрудников учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников ОДО МАУ ЦДОДГИ, и доводится до них под подпись, а на обучающихся и работников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.8. Стационарный пост охраны (рабочее места охранника) оборудуется около главного входа в здания учреждения, и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) Запасные выходы открываются с разрешения директора учреждения, заместителя директора, исполняющего обязанности руководителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

2.1. Проход в здание ОДО МАУ ЦДОДГИ и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

### **2.2. Пропускной режим работников.**

2.2.1. Работники учреждения допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с отметкой в журнале регистрации посетителей.

2.2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию учреждения: директор учреждения, заместитель директора, иные сотрудники, имеющие право посещения в соответствии с приказом по учреждению. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором учреждения или ответственным за антитеррористическую безопасность.

### **2.3. Пропускной режим обучающихся.**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание ОДО МАУ ЦДОДГИ, в установленные расписанием занятий дни без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение согласно расписания занятий, плана мероприятий, утвержденному директором.

### **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся.**

2.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здание учреждения по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги дополнительного образования передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора учреждения

или ответственного за антитеррористическую безопасность. 2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся, ожидающие своих детей, могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора, ответственного за антитеррористическую безопасность, либо дежурного администратора.

## **2.5. Пропускной режим для посетителей, не связанных с образовательным процессом.**

2.5.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОДО МАУ ЦДОДГИ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором либо с ответственным за антитеррористическую безопасность с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Рабочие и специалисты обслуживающих организаций пропускаются в помещение ОДО МАУ ЦДОДГИ по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.

2.5.4. 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 учреждения.

2.5.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями Федерального законодательства. Об их приходе ответственный за антитеррористическую безопасность немедленно докладывает директору учреждения, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.5.6. Допуск в ОДО МАУ ЦДОДГИ представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора.

2.5.7. Допуск в учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора или его заместителей.

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

2.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.8. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

2.9. 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 учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению или отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях ОДО МАУ ЦДОДГИ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня учреждения;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

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

- курить, в том числе электронные сигареты в здании и на территории;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора.

3.4. Заведующий хозяйством ОДО МАУ ЦДОДГИ следит за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня контролирует закрытие окон и дверей.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.6. 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 ответственным за антитеррористическую безопасность.

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

3.8. Нахождение или перемещение по территории и зданий учреждения может быть ограничено в случаях:

- введения режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

- 4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется с разрешения директора либо исполняющего обязанности директора.
- 4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ОДО МАУ ЦДОДГИ имущества (материальных ценностей) охранником учреждения осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных директором либо ответственным за антитеррористическую безопасность.
- 4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.
- 4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.
- 4.5. При допуске на территорию ОДО МАУ ЦДОДГИ автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.
- 4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств, охранники учреждения руководствуются указаниями директора либо ответственного за антитеррористическую безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.
- 4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы 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.
- 4.8. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.
- 4.9. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы запрещается (за исключением случаев особого распоряжения директора).
- 4.10. Въезд на территорию учреждения снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со учреждением договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.
- 4.11. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором либо ответственным за антитеррористическую безопасность.

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

- 5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий ОДО МАУ ЦДОДГИ на основании служебной записки, заверенной директором.
- 5.2. Внос (ввоз), вынос (вывоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся (выносятся) ценности.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОДО МАУ ЦДОДГИ, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.4. 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, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.5. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ОДО МАУ ЦДОДГИ вызывает ответственного за антитеррористическую безопасность или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.6. Работники административно-хозяйственной части учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

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

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

## **6. Ответственность**

6.1 Работники ОДО МАУ ЦДОДГИ, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом учреждения.

6.3 Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником учреждения, директором или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и затем передано в полицию.