



Приложение №1
к приказу №40-од
от 22.04.2019г.
Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦТ «Радуга»
Е.В. Фоменко
2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМАХ
В МБУ ДО ЦТ «Радуга» города Лермонтова».

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ФЗ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации 7 октября 2017 г. N 1235
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МБУ ДО ЦТ «Радуга» города Лермонтова далее Центр творчества в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в Центр творчества, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в здание Центра творчества.
- 1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается директором Центра творчества в целях обеспечения комплекса мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками Центра, обучающимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории Центра, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка Центра и правил пожарной безопасности. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Центра в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором
- 1.7. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на следующих лиц:
- заместителя директора по АХЧ (ответственного за безопасность);
 - на сотрудников ЧОП

1.8. Требования настоящего Положения распространяются на детей, их родителей (законных представителей), работников учреждения и прочих граждан, посещающих учреждение.

1.9. Охрана Центра творчества осуществляется; круглосуточно работниками ЧОП. Центр творчества оснащен телефоном, тревожной кнопкой, автоматической пожарной сигнализацией, видеонаблюдением, противопожарной системой «Стрелец-мониторинг», системой аварийного освещения.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в Центр творчества осуществляется с 8.00 до 20.00.

2.2. Допуск в здание Центра творчества в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора.

2.3. Допуск в здание Центра творчества ремонтных рабочих осуществляется с разрешения директора с предоставлением копий документов каждого рабочего заместителю директора по АХЧ.

2.4. Запасный выход должен быть постоянно закрыт и открываться в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- для проведения объектовых тренировок по эвакуации детей и персонала учреждения;

- для приёма товарно-материальных ценностей в случаях, когда это невозможно осуществить через центральный вход в здание.

2.5. Охрана запасного выхода на период его открытия осуществляется должностным лицом, открывшим его.

2.6. Ключи от здания находятся: 1-й комплект на посту охраны в специально оборудованном ящике, 2-й комплект у зам.директора по АХЧ.

2.7. Дети с родителями допускаются в вестибюль здания Центра творчества. Родители несут полную ответственность за жизнь и здоровье своих детей до момента передачи их под ответственность педагога. Педагог несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебного процесса.

2.8. Дети допускаются в учебные классы только в присутствии педагогов.

2.9. Обучающиеся в объединениях для проведения внеурочных мероприятий допускаются в здание Центра творчества по предварительной заявке педагога на проведение мероприятия с письменного разрешения директора.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центр творчества по служебной необходимости, либо лица желающие встретиться с администрацией и (или) педагогическим составом допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в **«Книге учёта посетителей»**.

2.11. Должностные лица, прибывшие в Центр с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Центра, о чем делается запись в **«Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности учреждения»**.

2.12. Группы лиц, посещающих Центр для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора учреждения.

2.13. Работники прокуратуры при осуществлении возложенных на них функций вправе: по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и в помещение Центра, иметь доступ к их документам и материалам, проверять исполнение законов в связи с поступившей в органы прокуратуры информацией о фактах нарушения закона в учреждении;

- 2.14. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий в классах педагоги передают информацию о количестве предполагаемых посетителей.
- 2.15. Внос и вынос материальных ценностей допускаются через центральный вход в здание с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.
- 2.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, либо с вносом-выносом материальных ценностей, вопрос решается директором или его заместителями.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

- 3.1. Въезд личного транспорта на территории Центра запрещен.
- 3.2. Пропуск автотранспорта на территорию Центра осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за антитеррористическую безопасность.
- 3.3. Приказом директора утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Центра.
- 3.4. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора Центра или его заместителя ответственного за антитеррористическую безопасность.
- 3.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Центра и груза производится перед шлагбаумом.
- 3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.
- 3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, отходов, допускается на территорию Центра по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора Центра.
- 3.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Центра осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.
- 3.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Центра, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует Директора (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- 3.10. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в **Журнале регистрации автотранспорта**.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

- 4.1. Директор обязан:
- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
 - для улучшения работы контрольно-пропускного режима вносить изменения в Положение;

-определять порядок контроля и ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

- осуществлять оперативный контроль над выполнением Положения и работой ответственных лиц.

4.2.Заместитель директора по АХЧ обязан:

- обеспечить исправное состояние входной двери;

- обеспечить рабочее состояние системы оповещения;

-обеспечить свободный доступ к запасному выходу;

-обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

- обеспечить рабочее состояние аварийных систем;

- осуществлять организацию и контроль над выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса.

4.3Сотрудники ЧОП обязаны:

- осуществлять обход здания и территории в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям), принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в учреждение, совершить противоправные действия в отношении детей, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования Центра творчества. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу вневедомственной охраны для задержания;

- исключить доступ в Центр творчества сотрудникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных разрешением директора или его заместителей;

- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите работника Центра творчества, к которому хотите пройти, назовите фамилию и имя ребёнка, представителем которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);

- вызвать педагога при необходимости.

4.4.Работники обязаны:

- осуществлять контроль над пришедшими к ним детьми со взрослыми и посетителями на протяжении всего времени их нахождения в здании;

- проявлять бдительность при встрече с посетителями в здании (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения, передать другому работнику).

4.5.Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадёжным лицам;

- осуществлять вход и выход из здания только через центральный вход;

- проявлять бдительность, внимательно следить за поведением и перемещениями детей в вестибюле.

4.6.Посетители обязаны:

- ответить на вопросы вахтера (сторожа);

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в здание объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

- представляться, если работники Центра творчества интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Запретительные меры

5.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Центра творчества;
- оставлять незакрытыми двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей учреждения;
- находиться в здании в нерабочее время.

5.2. Родителям (законным представителям детей) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- входить в здание через запасный вход;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

6. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Работники Центра творчества несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию в учреждении детей и взрослых;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- допуск в здание посторонних лиц;
- допуск в здание лиц в нерабочее время;

6.2. Родители (законные представители детей) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасности пребывания детей и взрослых в Центре творчества;