

Приложение №1  
к приказу №100-од  
от 15.12.2023г.  
Утверждаю  
Директор МБУ ДО ЦТ «Радуга»  
Е.В. Фоменко  
«5» \_\_\_\_\_ 2023 года

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

**1. Общие положения**

1.1. 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 от 02.08.2019 № 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»

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 устанавливается 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 (далее-дежурного охранника)

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, тревожными кнопками, 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 Центр 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.
- 2.17. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.
- 2.18. 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 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.

#### 4.3. Сотрудники 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, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований дежурных охранников, 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.

*Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.*

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и

должно быть незамедлительно передано в полицию.

6.3. 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;

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

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

## **7 Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Центра дежурным *охранником* по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

7.2.. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Центра.

7.3. 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 работника Центра или дежурного *охранника*.

## **8. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

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

8.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Центра при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный *охранник* немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – *дежурному администратору* или заместителю директора.

8.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в книге учета посетителей.

## **9. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

9.1. Допуск в Центр представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Центра.

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

## **10. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

10.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание Центра инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

10.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание Центра предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

10.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

10.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Центра после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

10.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

10.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части, осуществляющие обслуживание и

текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

10.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

10.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

1.9. 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 Центра. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **11. Внутриобъектовый режим в условиях**

### **повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

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

11.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

11.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, 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.