



ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМАХ

В МБУ ДО ЦТ «Радуга» города Лермонтова.

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановлением 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)»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» ;
- Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756» .

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов 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;
- обеспечения сохранности имущества Центра творчества.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся 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, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в здание Центра творчества .

1.4. Пропускной режим — совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц, их перемещения по объектам и территории Центра творчества, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территории .

1.5. Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся Центра творчества, установленного трудового и учебного распорядка, а также правил пожарной безопасности .

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором Центра творчества.

1.7. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на следующих лиц:

- заместителя директора по административно-хозяйственной части (ответственного за безопасность);
- сотрудников частной охранной организации (далее — дежурного охранника) .

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

1.9. Охрана Центра творчества осуществляется круглосуточно работниками частной охранной организации на основании договора на оказание охранных услуг . Центр творчества оснащен телефонной связью, тревожными кнопками, автоматической пожарной сигнализацией, видеонаблюдением, противопожарной системой «Стрелец-мониторинг», системой аварийного освещения.

1.10. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован у главного входа в здание и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, комплексом технических средств охраны, металлодетекторами, индикаторами технических средств охраны, видеонаблюдением .

1.11. Лица, ответственные за соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, а также сотрудники и педагогический состав Центра творчества знакомятся с настоящим Положением под роспись .

2. Организация пропускного режима

2.1. Доступ в здание Центра творчества осуществляется с 8.00 до 20.00 в соответствии с режимом работы учреждения.

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 заместителя директора по АХЧ.

2.7. Обучающиеся допускаются в учебные кабинеты только в присутствии педагога.

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

2.9. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в вестибюль здания Центра творчества. Родители несут 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.

2.10. 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 «Журнале 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, заверенным печатью и подписью директора учреждения.

2.13. 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, ФСБ и МЧС . Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает

директору, а в его отсутствие — заместителю директора.

2.14. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают информацию о количестве предполагаемых посетителей заместителю директора по АХЧ.

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 территорию 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, машины скорой медицинской помощи допускаются на территорию Центра 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 неустановленных 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 Центра автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

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

4.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного режима;
- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию 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 частной охранной организации (дежурный охранник) 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 дежурного охранника;
- 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 внутреннего трудового распорядка.

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.

6.5. Лица, виновные в нарушении требований к антитеррористической защищенности объекта (территории), привлекаются к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации. Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), совершённое лицом после его неоднократного привлечения к административной ответственности за аналогичное деяние, если это нарушение повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека либо смерть или причинение крупного ущерба, влечет уголовную ответственность в соответствии со статьей 217.3 Уголовного кодекса Российской Федерации.

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 учёта 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, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору, а в его отсутствие — заместителю директора.

8.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале учёта 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 охранник 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 (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 учебно-воспитательной работе (в его отсутствие — лицом, назначенным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

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 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 Центра.

10.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются и регистрируются в специальном «Журнале регистрации входящей корреспонденции». 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.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра творчества.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра творчества.

12.3. Сотрудники Центра творчества знакомятся с настоящим Положением под роспись. Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением осуществляется через официальный сайт Центра творчества и на родительских собраниях.