

Представитель работников
Председатель ПК

 Кириченко А.А.
от 30/06 2023 г. № 2



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ

 Беленко И.О.
от 30/06 2023 г. № 58/1



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом творчества (МАОУ ДО ДТ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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» (ред. от 30.12.2021), Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021), постановлением Правительства от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями на 05.03.2022), Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МАОУ ДО ДТ (далее ДТ) организуются в следующих целях:

- обеспечения безопасного нахождения людей (сотрудников, обучающихся, посетителей) на территории и в здании ДТ;
- организации порядка доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) на территорию и здание ДТ, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) ДТ;
- для исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект, бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений без служебной необходимости, возможности ввоза (вноса) на объект предметов и веществ,

которые запрещены или ограничены для перемещения на объекте, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д. с целью их хищения.

1.3. Основными задачами при обеспечении пропускного и внутриобъектового режима на объекте являются:

- контроль санкционированного прохода и нахождения работников МАОУ ДО ДТ, обучающихся и посетителей, ввоза (вывоза) материальных ценностей в целях обеспечения бесперебойной работы объекта;
- предотвращение несанкционированного прохода физических лиц и/или проезда транспортных средств на объекты и прилегающие к ним территории;
- своевременное выявление угроз нарушения деятельности объектов, а также предотвращение террористических актов;
- контроль за выполнением мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на объекте.

1.4. Основными принципами обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объекте являются:

- законность;
- приоритет охраны жизни и здоровья людей;
- своевременность проведения планово-предупредительных мероприятий;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.5. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.6. При организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте работники должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением и инструкциями о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте и прилегающих к этому объекту территориях.

1.7. Административный состав и сотрудники МАОУ ДО ДТ знакомят с настоящим Положением обучающихся и посетителей, и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения сотрудниками учреждения, обучающимися и посетителями.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на работников МАОУ ДО ДТ, посетителей ДТ, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором ДТ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, назначенное

ответственным за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение – на техперсонал учреждения.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогов, и посетителей осуществляется только через центральный вход (пост № 1) в здании ДТ. Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию учреждения, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора ДТ.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников МАОУ ДО ДТ и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание ДТ в соответствии с расписанием занятий.

2.2.1.2. Организованные группы для проведения различных мероприятий допускаются в ДТ по согласованию с педагогами, ответственными за мероприятия.

2.2.1.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами ДТ проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (лиц, их заменяющих) на основании приказа директора ДТ. Выход обучающихся, осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.2. Пропускной режим работников ДТ.

2.2.2.1. Сотрудники ДТ допускаются в здание по списку, утвержденному директором, с предъявлением удостоверения. Удостоверение сотрудник оставляет на вахте (пост № 1) и забирает при выходе из учреждения.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в здания директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в зданиях ДТ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, за подписью директора ДТ.

2.2.2.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций в выходные и праздничные дни, осуществляется по удостоверениям.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в здания ДТ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в здание ДТ по документу, удостоверяющему личность, обязательна. 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 Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту № 1.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по спискам групп обучающихся. Проход родителей к администрации возможен в соответствии с графиком приема, к педагогам, в часы работы педагога во время перемен.

2.2.3.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ДТ после предупреждения ответственных лиц за мероприятие.

2.2.3.4. Пропуск посетителей категории маломобильных групп населения осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДТ ответственным за пропускной режим по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем административного персонала или специально назначенного приказом директора представителя ДТ.

2.2.4.3. 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 ДТ.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

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

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДТ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России. Об их приходе сторож (вахтер) немедленно докладывает директору или заместителю директора, ответственному за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель перемещается по территории ДТ в сопровождении директора или заместителя директора

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

2.2.6.1. Допуск в здание ДТ представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры, не принадлежащей ДТ, допускается с разрешения директора.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, режима возлагается на лицо, назначенное ответственным за пропускной режим, а в случае его отсутствия, сотрудником, который назначается приказом директора, в часы его дежурства. В соответствии с подпунктом е) пункта 20 требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), установленных постановлением Правительства от 07.10.2017 №1235 (далее – Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) (территориях), обеспечение правопорядка и сохранности материальных ценностей учреждения организуется круглосуточная охрана. Обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории и помещений ДТ. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы особое внимание уделяется на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода. Обход и осмотр территории и помещений осуществляет сторож (вахтер) с 8.00 до 20.00, с 20.00 до 8.00 учреждение сдается под охрану ФГУП «Охрана «Росгвардии».

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДТ разрешено в учебные дни следующим категориям:

- обучающимся с 08:00 до 20.00 в соответствии расписанием занятий;
- педагогическим работникам с 08:00 до 20:00;
- посетителям с 08:00 до 20.00

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДТ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДТ.

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за данное помещение работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте сотрудником ДТ. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете у завхоза.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора ДТ доступ или перемещение по территории могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора ДТ, заместителя директора, ответственного за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности, ответственный за пропускной режим обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ДТ. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с

разрешения директора, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников ДТ, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без ведома директора и материально-ответственных лиц, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержаны сотрудниками ДТ, либо сотрудниками охранного предприятия на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.3. Лица, которые не согласны с правомочностью действий работников и представителей администрации, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390121

Владелец Беленко Лариса Олеговна

Действителен с 02.04.2024 по 02.04.2025