

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»**

УТВЕРЖДАЮ:

директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы»



И.В.Хаванских
«25» августа 2020 г. №267-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ И ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

г. Салехард, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением 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), 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».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутриобъектового режима в МБУ «Центр внешкольной работы» (далее – МБУ ДО «ЦВР»), устанавливающий порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (входы, выезды), сотрудников учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей, транспорта и материальных средств.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с «ЦВР» контрактов и договоров.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

а) воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию и здание учреждения;

б) выявления нарушителей, установленных на объектах (территориях) учреждения пропускного и внутриобъектового режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

в) обеспечения сохранности собственности объекта, организацию и безопасные условия учебно-воспитательного процесса;

г) пресечения попыток совершения террористических актов на объекте (территории) учреждения;

д) минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объекте (территории) учреждения и ликвидации угрозы их совершения;

е) обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объекта (территории) учреждения, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории) учреждения;

ж) выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы предусматривают следующие основные мероприятия:

а) установление и оборудование определенных мест для прохода (проезда) на территорию учреждения;

б) порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей на объект учреждения;

- в) контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) за пределы территории (здания) учреждения материальных ценностей;
- г) порядок допуска в учреждение в выходные и праздничные дни;
- д) порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;
- ж) другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности учреждения.

1.6. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагается на сотрудников учреждения, назначенных приказом директора МБУ ДО ЦВР ответственными за безопасность образовательной деятельности и антитеррористическую защищенность учреждения. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществляют сотрудники частных охранных организаций (далее – сотрудники охраны), в соответствии с требованиями настоящего Положения и должностной инструкции.

Сотрудник, ответственный за осуществление контроля по обеспечению пропускного режима в учреждении обязан:

- а) производить периодические проверки несения дежурства сотрудниками охраны на постах охраны с целью обеспечения общей безопасности учреждения.
- б) обеспечить и контролировать исправное состояние технических средств противопожарной и антитеррористической защиты.
- в) обеспечить организацию работы пропускного режима на территории и в здании учреждения.
- г) проводить профилактическую работу с сотрудниками учреждения по вопросам безопасности и режима на объекте.

1.7. Требования настоящего Положения должны быть доведены до сотрудников и обучающихся учреждения.

1.8. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом, настоящее Положение размещается на посту охраны, информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте учреждения.

2. Порядок организации пропускного режима

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором МБУ ДО «Центр внешкольной работы» и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание учреждения осуществляют сотрудники охраны.

2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход в здание учреждения. Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском родителей (законных представителей) и посетителей в здание или на территорию учреждения, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора, заместителя директора по АХЧ и директора учреждения.

3. Внутриобъектовый режим на территории МБУ ДО «ЦВР»

3.1. Для осуществления охраны по периметру территории учреждения установлено ограждение. Вход на территорию учреждения осуществляется через основной вход с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

3.1.1. Главный вход на территорию учреждения должен быть оборудован исправной системой контроля и управления доступом (СКУД) с возможностью контроля входа с поста охраны сотрудником охраны.

3.2. Допуск транспортных средств на территорию учреждения осуществляется только через основной въезд

3.2.1. Основной въезд должен быть оборудован жесткой фиксацией въездных ворот.

3.2.2. Допуск на территорию учреждения служебного транспорта осуществляется согласно списка, заверенного руководителем МБУ ДО «ЦВР» и соответствующего водительского удостоверения у водителя. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.2.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) учреждения.

3.2.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с заместителем директора по АХЧ. При погрузке выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

3.2.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБУ ДО «ЦВР» или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.2.6. Въезд/выезд транспортных средств осуществляется в рабочее время. Выезд транспортных средств с территории МБУ ДО «ЦВР» в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), в случае экстренной необходимости – по личному распоряжению директора МБУ ДО «ЦВР».

3.2.7. Въезд на территорию МБУ ДО «ЦВР» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с учреждением гражданскоправовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МБУ ДО «ЦВР».

3.2.7.1. При въезде на территорию МБУ ДО «ЦВР» снегоуборочной техники и её работе по очистке от снега и вывозу снега, заместитель директора по АХЧ обеспечивает информирование (объявление на бумажных носителях о работе на территории МБУ ДО «ЦВР» снегоуборочной техники и предпринимает меры по обеспечению безопасного подхода/выхода обучающихся).

3.2.7.2. Работа снегоуборочной техники во время учебного процесса может быть разрешена директором или заместителем директора по АХЧ при соблюдении всех мер безопасности по отношению ко всем участникам образовательных отношений.

3.2.7.3. Во время работы снегоуборочной техники во дворе МБУ ДО «ЦВР» и вывозе снега персонал учреждения (заместитель директора по АХЧ, уборщик территории) находятся на убираемой территории и обеспечивают безопасность подхода/выхода участников образовательных отношений на весь период уборки и вывоза снега.

3.2.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные (ремонтные) работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора МБУ ДО «ЦВР»

3.2.9. Встречу транспортных средств сторонних организаций на КПП, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники МБУ ДО «ЦВР», по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.2.10. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБУ ДО «ЦВР» пропускаются беспрепятственно.

3.2.11. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору учреждения.

3.2.12. Въезд личного автомобильного транспорта работников, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию МБУ ДО «ЦВР». запрещён.

3.2.13. В целях организации и контроля за осуществлением образовательной деятельности, а также соблюдением внутреннего режима в МБУ ДО «ЦВР» из числа заместителей директора учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по учреждению и дежурные по этажам. Обход и осмотр территории и помещений МБУ ДО «ЦВР» осуществляет сотрудник охраны дежурной смены. При осмотре сотрудник охраны должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах, отсутствия протечек воды туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов, а также убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

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

3.2.15. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБУ ДО «ЦВР», обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны учреждения, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

4. Пропускной режим в здание МБУ ДО «ЦВР»:

4.1. Пропускной режим для сотрудников МБУ ДО «ЦВР»

4.1.1. Вход в здание для сотрудников учреждения осуществляется через главный вход с 07 часов 30 минут до 21 часов 00 минут.

4.1.2 С целью беспрепятственного доступа в помещения и объекты МБУ ДО «ЦВР» при возникновении чрезвычайных ситуаций (авариях, пожаре, срабатывании аварийно-пожарной сигнализации и т. д.), один экземпляр ключей хранится на посту охраны в специальном боксе. Ключи от помещений оснащены бирками с указанием номера или наименования помещения.

4.1.2.1. Дубликаты ключей от служебных помещений имеются у сотрудников, чьи рабочие места находятся в здании учреждения.

4.1.2.2. В случае необходимости доступа в помещения, сотрудник МБУ ДО «ЦВР» может получить ключи на посту охраны, заполнив соответствующие графы в «Журнале выдачи и возврата ключей от кабинетов и бытовых помещений в МБУ ДО ЦВР».

4.1.2.3. По окончании рабочего времени сотрудник (последний уходящий сотрудник из помещения), выполняет следующие действия:

- а) закрывает окна на запирающие устройства;
- б) обесточивает электробытовые приборы и оргтехнику;
- в) выключает освещение;
- г) закрывает дверь на замок;
- д) сдает ключ на пост охраны

4.1.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МБУ ДО «ЦВР» директор и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБУ ДО «ЦВР» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа директора МБУ ДО ЦВР. Педагоги допускаются в учреждение согласно утвержденному расписанию.

4.2. Пропускной режим для обучающихся

4.2.1 Обучающиеся допускаются в здание МБУ ДО «ЦВР» в установленное расписанием дня время на основании Учебного графика МБУ ДО «ЦВР» на текущий учебный год. Массовый пропуск обучающихся в здание учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся выходят из учреждения только с разрешения педагога, директора МБУ ДО «ЦВР», дежурного администратора или на основании освобождения от занятий по согласованию с родителями (законными представителями).

4.2.2. Обучающиеся, принимающие участие в репетициях, внеклассных и других внеплановых мероприятиях допускаются, только на основании служебной записки заместителя директора по ВР, педагога-организатора, педагога, либо другого сотрудника учреждения с указанием даты, времени, места проведения мероприятия и списочного состава участников мероприятия, согласованной директором учреждения

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

4.2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в МБУ ДО «ЦВР» согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором учреждения и на основании служебных записок заместителей директора, педагога-организатора, педагога, либо другого сотрудника учреждения с указанием даты, времени, места проведения мероприятия и списочного состава участников мероприятия, согласованных директором МБУ ДО «ЦВР».

4.2.5. Вход и выход обучающихся через дополнительные входы запрещён.

4.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей.

4.3.1. Допуск родителей (законных представителей) и посетителей осуществляется только через главный вход при предъявлении паспорта (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) сотруднику охраны с регистрацией в журнале учета посетителей. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

4.3.1.1 Родители перемещаются по зданию учреждения только в сопровождении дежурного администратора, сотрудника МБУ ДО «ЦВР» либо сотрудника охраны.

4.3.1.2 Родители (законные представители) во время учебного процесса в здание МБУ ДО «ЦВР» допускаются только в следующих случаях:

- в случае посещения приёмной учреждения;
- в случае сопровождения обучающихся 6-8 лет до учебного кабинета;
- в случае предварительной договорённости с педагогом, о чём педагог заранее (не позднее чем за час) уведомляет сотрудника охраны служебной запиской;
- в случае приглашения для встречи с представителем администрации учреждения, о чём представитель администрации заранее (не позднее чем за час) уведомляет сотрудника охраны служебной запиской;
- в случае экстренной ситуации, требующей присутствие родителя (законного представителя) обучающегося.

4.3.2. Незапланированный проход допустим только с разрешения заместителя директора по АХЧ, ответственного за пропускной режим, или директора МБУ ДО «ЦВР» и осуществляется после занятий, а в экстренных случаях – до занятий и во время перемен.

4.3.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по спискам, согласованным директором МБУ ДО «ЦВР».

4.3.4. Вход и выход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей через дополнительные входы строго запрещён.

4.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

4.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

4.4.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

4.4.3. 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 учреждения или сотрудника охраны.

4.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

4.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ ДО «ЦВР». по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

4.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, заместителям директора или директору учреждения.

4.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории учреждения в сопровождении директора МБУ ДО «ЦВР», заместителя директора или дежурного администратора.

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

4.6.1. Допуск в МБУ ДО «ЦВР». представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора учреждения или дежурного администратора.

4.6.2. Допуск в МБУ ДО «ЦВР». лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора учреждения или его заместителей.

4.7. Пропускной режим для сотрудников ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардии, сотрудников скорой помощи и аварийных бригад

4.7.1. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардии), а также сотрудники скорой помощи, аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию МБУ ДО «ЦВР». беспрепятственно.

4.7.2. В случае чрезвычайных ситуаций и иных стихийных бедствий (далее – ЧС) устраиваются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае ЧС возлагается на сотрудников охраны.

5. Запреты и ограничения пропускного режима

5.1. Доступ в здание МБУ ДО «ЦВР». запрещен:

а) с холодным и огнестрельным оружием (кроме лиц, являющихся сотрудниками правоохранительных органов в сопровождении дежурного администратора, сотрудника учреждения либо сотрудника охраны);

б) с взрывчатыми, легковоспламеняющимися жидкостями, с отравляющими и химическими веществами, опасными для здоровья человека;

- в) с чемоданами и громоздкими личными вещами;
- г) с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- д) лицам, не имеющих при себе документов, без разрешения руководства МБУ ДО «ЦВР».

5.2. На территории и в здании учреждения запрещается:

- а) использовать дополнительные электрообогревательные и водонагревательные приборы;
- б) курить;
- в) вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) сотрудников охраны;
- г) употреблять алкогольные, наркотические или иные токсические вещества;
- е) нарушать общественный порядок.

6. Ответственность участников образовательных отношений

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка ~~пройти~~ на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка ~~выполнения~~ законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз ~~(вывоз)~~ материальных ценностей без документов или по поддельным документам, ~~использование~~ дополнительных выходов в ситуациях, не связанных с чрезвычайными происшествиями, 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~~.

6.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть ~~привлечены~~ к дисциплинарной ответственности.

6.3. Родители (законные представители), посетители виновные в нарушении ~~настоящего~~ Положения могут быть по инициативе администрации учреждения привлечены ~~к административной~~ ответственности соответствующими органами с соблюдением процедур в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество ~~либо~~ нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.5. Лица, которые не согласны с правомерностью действий сотрудников охраны и представителей администрации МБУ ДО «ЦВР», при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

3 (три) листа

листов

Директору МБУ ДО ЦВР

И. В. Заванских

