

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ООО «ЧОО Казачий
Кордон» А.В.Фисенко
«01» апреля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДЮЦ

В.В.Чичиль
«01» апреля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В МБОУ ДО ДЮЦ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ООО «ЧОО Казачий Кордон»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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)»
- с ГОСТ Р 58485-2019
- с Приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 19.10.2020г. № 419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны»
- с ФЗ от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»
- с ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- с ФЗ №390-ФЗ от 28.12.2010г. «О безопасности»
- с Указом президента РФ от 15.02.2006г. №116 «О мерах по противодействию терроризму» с изменениями и дополнениями от 25.11.2019г.

1.2. Настоящее положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБОУ ДО ДЮЦ контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, сотрудников, технического персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ ДО ДЮЦ, посетителей на его территорию и в здание.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ ДО ДЮЦ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ ДО ДЮЦ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ ДО ДЮЦ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранника охранной организации, осуществляющего охранные функции на объекте МБОУ ДО ДЮЦ.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя МБОУ ДО ДЮЦ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников МБОУ ДО ДЮЦ и доводятся до них, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.8. Стационарный пост охраны оборудован около главного входа в МБОУ ДО ДЮЦ и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе техническими средствами охраны (ручной металлодетектор, КТС) и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора, на которого по приказу возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все виды строительных и ремонтных работ, проводимых в здании, согласовываются с заместителем директора, на которого в соответствии с приказом МБОУ ДО ДЮЦ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию МБОУ ДО ДЮЦ обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание МБОУ ДО ДЮЦ и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ ДО ДЮЦ в установленное расписанием время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения директора, либо дежурного администратора.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ ДО ДЮЦ: директор, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в здании в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором учреждения или заместителем директора, на которого по приказу возложена ответственность за безопасность.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МБОУ ДО ДЮОЦ. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в здание МБОУ ДО ДЮОЦ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МБОУ ДО ДЮОЦ, на его территории. Нахождение средств передвижения (велосипедов, скейтов, самокатов и др.) на территории и в здании учреждения запрещено. Исключение составляют технические средства маломобильных граждан.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ ДО ДЮОЦ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором, либо с заместителем директора, на которого по приказу возложена ответственность за безопасность после обязательной фиксации данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (ФИО, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения).

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ ДО ДЮОЦ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ ДО ДЮОЦ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ ДО ДЮОЦ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.10. В случае ЧП, ЧС, обнаружении подозрительных предметов, попытки совершения террористического акта и других экстренных ситуаций, угрожающих здоровью и безопасности обучающихся и сотрудников МБОУ ДО ДЮОЦ, сотрудники полиции, Росгвардии, ФСБ, медицинской помощи,

пожарной охраны, имеют право на беспрепятственный проход и проезд на территорию и в здание МБОУ ДО ДЮЦ.

2.11. Сотрудники МБОУ ДО ДЮЦ пропускаются в здание при предъявлении удостоверения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в МБОУ ДО ДЮЦ и на его территории.

3.2. В помещениях и на территории МБОУ ДО ДЮЦ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- приводить, выгуливать собак и других животных.

3.3. Все помещения МБОУ ДО ДЮЦ закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ ДО ДЮЦ осуществляется с разрешения директора учреждения или заместителя директора, на которого по приказу возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запретных предметов.

4.3. Движение автотранспорта по территории МБОУ ДО ДЮЦ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины

скорой помощи допускаются на территорию МБОУ ДО ДЮЦ беспрепятственно только в случае чрезвычайных ситуаций. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию МБОУ ДО ДЮЦ автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБОУ ДО ДЮЦ на основании служебной записки, заверенной директором.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.