

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным
комитетом МБУДО «ДДТ»
Председатель ПК
Н.А. Кузнецова
Протокол от 07.10.2022 № 6



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУДО «ДДТ»
от 07.10.2022 № 98-а
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовых
режимах в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества»
(МБУДО «ДДТ»)

Тула, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства 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 изменениями от 05 марта 2022 года, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа обучающихся, посетителей, работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – МБУДО «ДДТ»), их родителей (законных представителей) на территорию и в здание учреждения и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) МБУДО «ДДТ» работников и посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБУДО «ДДТ», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБУДО «ДДТ». Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБУДО «ДДТ» в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора учреждения (или лица, его замещающего), заместителя директора, отвечающего за антитеррористическую безопасность. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора учреждения и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства, утвержденного приказом директора на учебный год.

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

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ МБУДО «ДДТ» РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Общие требования

2.1.1 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание и на территорию МБУДО «ДДТ» могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- 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.

2.1.2 Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора МБУДО «ДДТ», а в его отсутствие – с разрешения заместителя директора (заведующего структурным подразделением), отвечающего за антитеррористическую безопасность. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3 Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБУДО «ДДТ» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.2. Пропускной режим МБУДО «ДДТ».

2.2.1. Посетители допускаются в здание в установленное расписанием дня время. Посетители, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБУДО «ДДТ» с разрешения директора, либо дежурного администратора.

2.2.2. В каникулярное время обучающиеся допускаются в МБУДО «ДДТ» согласно расписанию учебных занятий, плану мероприятий, утвержденному администрацией учреждения.

2.3. Пропускной режим работников МБУДО «ДДТ».

2.3.1. Работники допускаются в здание учреждения согласно утвержденным спискам и расписанию учебных занятий, графика работы.

2.3.2. Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным МБУДО «ДДТ» спискам.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных

представителей) обучающихся.

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) МБУДО «ДДТ» могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в книгу регистрации посетителей при допуске в здание МБУДО «ДДТ» по документу, удостоверяющему личность, **обязательна.**

В книге регистрации посетителей вписываются: дата посещения, номер по порядку, фамилия, имя, отчество полностью, номер документа, удостоверяющего личность, цель визита, время прибытия, время убытия, примечание (по необходимости).

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по согласованию с администрацией МБУДО «ДДТ». Проход родителей (законных представителей) к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией или педагогом, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в МБУДО «ДДТ» посетителей и родителей (законных представителей), дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации МБУДО «ДДТ».

2.4.3. Посетитель, родитель (законный представитель) с удостоверением личности после записи его данных в книге регистрации посетителей перемещается по территории учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. Хождение (перемещение) посетителей, родителей (законных представителей) по зданию МБУДО «ДДТ», нахождение на втором этаже **БЕЗ ПРИЧИНЫ СТРОГО ЗАПРЕЩАЕТСЯ!** Исключение – родители, чьи дети нуждаются в сопровождении и присутствии на занятиях (дети с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью). Родители обучающихся до 7 лет допускаются с целью переодеть ребенка в холле 1 этажа, после чего родители (законные представители) должны покинуть здание МБУДО «ДДТ» (Погодные условия не являются исключением). **Ожидание родителей (законных представителей) в холле первого этажа МБУДО «ДДТ» категорически запрещается!**

При необходимости для оформления и получения пропуска родителям (законным представителям) необходимо обратиться по тел. 8(4872) 45-10-92 (ул. Чаплыгина, д.4) и по тел. 8(4872) 40-57-27 (ул. Замочная, д.124). По предварительной договоренности можно оформить пропуск в установленные часы работы учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 18.00. (При себе обязательно иметь паспорт!).

2.4.5. Посетителям, родителям (законным представителям) не разрешается

пользоваться туалетными комнатами учреждения, так как нарушаются санитарные правила и нормы, требования антитеррористической и пожарной безопасности, обязательные в МБУДО «ДДТ». Обучающиеся, принятые в МБУДО «ДДТ», должны сами уметь переодеваться для занятий, уметь пользоваться туалетом и раковиной.

2.4.6. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий, посетители и родители (законные представители) могут находиться в актовом зале МБУДО «ДДТ» по предварительно оформленным педагогами спискам.

2.4.7. При большом потоке людей (родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется родителям детей – инвалидов, опекунам. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход вышеназванных категорий.

2.4.8. 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 дежурным администратором и в его сопровождении.

2.4.9. Все организационные вопросы, связанные с пребыванием обучающегося в МБУДО «ДДТ» решаются с педагогами дополнительного образования. Во время перемен ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несут педагоги дополнительного образования, в обязательство которых входит контролировать поведение обучающихся в учреждении.

2.5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБУДО «ДДТ»

2.5.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение учреждения заместителем директора по АХР, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР МБУДО «ДДТ».

2.5.3. 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 дежурного по зданию или охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУДО «ДДТ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в

здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник немедленно докладывает директору или дежурному администратору МБУДО «ДДТ».

2.6.3. 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, заместителя директора, дежурного администратора.

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

2.7.1. Допуск в МБУДО «ДДТ» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МБУДО «ДДТ».

2.7.2. Допуск в МБУДО «ДДТ» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

3. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА) С ТЕРРИТОРИИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию учреждения открывает дежурный администратор по согласованию с директором МБУДО «ДДТ».

Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию учреждения устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.2. **Парковка автомобильного транспорта на территории учреждения и у центрального входа в здание МБУДО «ДДТ» запрещена, кроме указанного в п. 3.1.**

3.3. Приказом директора МБУДО «ДДТ» допуск транспортных средств на территорию учреждения при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Порядок организации внутриобъектового режима

4.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБУДО «ДДТ» из числа педагогов и методистов назначается дежурный администратор по

учреждению.

4.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности МБУДО «ДДТ», работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям контрольно-пропускного режима в МБУДО «ДДТ», действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией сотрудника ЧОП.

5. ПОРЯДОК ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА ПОМЕЩЕНИЙ

5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудником ЧОП под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3. В случае не сдачи ключей дежурный администратор по зданию закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором.

6. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

6.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

- определяется список специальных помещений (кабинет директора, и др.);
- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения(по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

6.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

6.3. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии дежурного сторожа по зданию, представителя администрации МБУДО «ДДТ» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6.4. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;

- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

7. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

- 7.1. 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 МБУДО «ДДТ» доступ или перемещение по территории учреждения могут быть прекращены или ограничены.
- 7.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению администрации дежурный администратор обязан:
- прекратить пропуск работников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МБУДО «ДДТ» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости входа;
 - 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 и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;
 - прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МБУДО «ДДТ». До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников 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.
- 7.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения администрации, сотрудников УМВД, ФСБ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МБУДО «ДДТ» и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБУДО «ДДТ».

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.