

Утверждаю

Директор МУДО «ДООЦ «Восход»

Т.В.Маркина



Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст. и требований к антитеррористической защищенности объектов(территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов(территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов(территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, детей и их родителей (законных представителей) на территорию МУДО ДООЦ «Восход» (далее – Учреждение) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в Учреждении.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, детей и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников Учреждения, а на детей распространяются в части их касающейся.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами(замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора Учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за безопасность.

1.7. Все работы при ремонтно-строительных мероприятиях Учреждения или реконструкции действующих помещений Учреждения, согласовываются с директором или с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

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 Учреждения и (при наличии) назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию Учреждения осуществляют работники (сотрудники охраны, сторож).

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск детей, педагогических работников, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в Учреждение.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в Учреждение, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора Учреждения.

2.1.4. Здание Учреждения по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Сотрудник охраны или сторож при всех подозрительных проявлениях информирует директора Учреждения. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и сообщает в полицию.

2.2. Порядок пропуска(прохода) в здание и на территорию детей, сотрудников и иных посетителей

2.2.1. Проход в Учреждение и выход из него осуществляются только через центральный вход.

2.2.2. Дети допускаются в Учреждение в установленное расписанием время по спискам.

2.2.3. Покидать Учреждение до окончания смены детям разрешается только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, а также личного разрешения врача или представителя администрации.

2.2.4. Сотрудники Учреждения допускаются в Учреждение согласно штатному расписанию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.5. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется с разрешения директора Учреждения, с обязательной отметкой в Журнале регистрации посетителей.

2.2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают сотрудникам охраны или сторожам списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью Учреждения. Посетители из числа родителей(законных представителей) детей могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной отметкой в Журнале регистрации посетителей.

2.2.10. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора Учреждения.

2.2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором

Учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Учреждение на основании служебных документов и(или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в Учреждении разрешено лицам, категория которых определена в приказе по Учреждению.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности детей, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкций по пожарной и антитеррористической безопасности в Учреждении.

3.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Учреждения;
- нарушать правила противопожарной и антитеррористической 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допускается автотранспортное средство на территорию Учреждения только с разрешения директора с внесением соответствующей записи в Журнале регистрации автотранспорта. Разрешается сотрудникам охраны и сторожам допускать въезд автотранспортных /грузовых средств в соответствии с утвержденным списком автомашин, с внесением отметки в Журнал регистрации автотранспорта.

Дополнительно запрашивается путевой лист и водительское удостоверение на право управления транспортным средством у организаций, осуществляющих оказание услуг, работ, поставку товара по гражданско-правовым договорам.

4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, допускаются на территорию Учреждения через ворота.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

4.4. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств работники руководствуются указаниями директора В этом случае полученные устные указания фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

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

5.1. Вынос имущества(материальных ценностей) из здания

Учреждения проводится на основании служебной записки при оформлении материального пропуска.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в Учреждение только после проведенного осмотра сотрудником охраны или сторожем, исключающего пронос запрещенных предметов.

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

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны или сторож вызывает директора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, сторожей, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, 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. Дети, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. 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).

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

