



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»
652420, г. Березовский, пр. Ленина, 7А, тел. 8 (38445)3-15-96
<http://dom-pionerov.ucoz.ru/> E-mail: centr-pionerov@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ЦРТДиЮ»

Бек Н.Н.

Приказ № 99 от 13.12.24г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок до пуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания - ГОСТ Р 58485— 2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на –объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» МБУДО «ЦРТДиЮ» (далее - учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо учреждения (заместителя директора по безопасности жизнедеятельности), на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на работников по обеспечению охраны учреждения - вахтера, сторожа, осуществляющих охранные функции на объекте (МБУДО «ЦРТДиЮ»).

Пропускной режим в учреждении осуществляется:

- в учебное время с понедельника по субботу с 08ч.00мин. до 20ч.00мин. – вахтером;

- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем.

1.5 При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников учреждения и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.7 Стационарный пост охраны – вахта, оборудуются около главного входа в учреждение и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора учреждения и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.9 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей эвакуационных выходов.

1.10 При выполнении в здании и на территории учреждения строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МБУДО «ЦРТДиЮ». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом учреждения лица, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание учреждения и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны (вахта).

2.2 Учащиеся допускаются в здание учреждения в установленное расписанием время по спискам групп творческих объединений. Учащиеся, прибывшие вне

установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения директора учреждения либо лица, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4 Сотрудники учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью учреждения и согласно графика работы (расписания занятий) без предъявления документов.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения: директор учреждения; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по учреждению. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждение в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании графика мероприятий учреждения.

2.6 Взрослые посетители (сопровождающие лица) пропускаются в учреждение только при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнал регистрации посетителей МБУДО «ЦРТДиЮ», с указанием времени прибытия и убытия, цели посещения учреждения.

2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги дополнительного образования передают вахтеру (сторожу) учреждения списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в центральном коридоре перед вахтой с устного разрешения директора учреждения или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение 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 учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение МБУДО «ЦРТДиЮ» не допускаются. При необходимости им предоставляется

возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на вахте.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании учреждения разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБУДО «ЦРТДиЮ» и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБУДО «ЦРТДиЮ» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка МБУДО «ЦРТДиЮ»;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем видеонаблюдения, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором учреждения;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно приказа директора учреждения. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на вахте и у заместителя директора по АХЧ.

3.6 В течении рабочей смены уборщики служебных помещений обязаны производить осмотр помещений МБУДО «ЦРТДиЮ» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию учреждения осуществляется с разрешения директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом МБУДО «ЦРТДиЮ» возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) вахтером осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных директором учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале регистрации транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию учреждения транспортных средств вахтер предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспортного средства на территории учреждения п.11 ГОСТ Р 58485— 2024.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств,

вахтер (сторож) учреждения (руководствуются указаниями директора учреждения, либо лица, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в журнале регистрации транспортных средств.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтера (сторожа) учреждения, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию.

5.3 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер (сторож) учреждения вызывает директора учреждения, либо лицо, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность, и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.