

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от «02» октября 2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ЦДТ «Аллада»
Е. П. Голпышева
Приказ от «02» октября 2023 г. № 62



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

Г. Советская Гавань
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о контрольно-пропускном режиме**

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Паллада» г. Советская Гавань

Положение о контрольно-пропускном режиме в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Паллада» г. Советская Гавань (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму»;
- Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 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)»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Паллада» г. Советская Гавань.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Паллада» г. Советская Гавань (далее – МБОУ ЦДТ «Паллада»).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в МБОУ ЦДТ «Паллада», всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ ЦДТ «Паллада».

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ ЦДТ «Паллада».

1.4. Территория МБОУ ЦДТ «Паллада» – здания, в которых размещается МБОУ ЦДТ «Паллада», и прилегающие к нему территории. Пропускной режим на территории МБОУ ЦДТ «Паллада» обеспечивают ответственные за организацию и контроль пропускного режима в учреждении:

а) лица, уполномоченные руководителем учреждения:

- сторож – в ночное время (18.00 – 6.00, ежедневно), в выходные и праздничные дни – круглосуточно.
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий с 09.00-11.00 в рабочие дни
- гардеробщик – в дневное время с 11.00-18.00 в в рабочие дни.

1.5. Сотрудникам запрещено разглашение сведений об охраняемом объекте, о порядке осуществления его охраны, а также разглашение служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов посторонним лицам.

1.6 Проход в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» осуществляется через Главный вход, оборудованным кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

1.7. При приеме дежурства, ответственные за организацию и контроль пропускного режима в учреждении осуществляет осмотр прилегающей территории МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» путем обхода, на предмет нахождения подозрительных вещей, а также в

течение рабочего дня каждые два часа, с записью результатов осмотра в рабочий журнал. В случае обнаружения нарушителей общественного порядка на территории учебного заведения по средствам видеонаблюдения или при получении данной информации от кого-либо, ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении докладывает о случившемся директору учреждения, заместителю директора по АХЧ и принимает возможные меры по предотвращению правонарушений.

1.7. На время отсутствия ответственного за организацию и контроль пропускного режима в учреждении на посту охраны (обход территории, прием пищи и т. п.), его подменяет дежурный администратор.

1.8. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» и на его территории, обеспечение объекта техническими, противопожарными и другими средствами охраны возлагается на директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА».

1.9. Организация и контроль осуществления пропускного режима в служебные и технические помещения возлагается на заместителя директора по АХЧ.

1.10. Эвакуационные и запасные выходы закрываются во время учебного процесса на легко открываемые изнутри прочные запоры, ночью и в не учебное время закрыты на ключ. Ключи находятся у дежурного и у заместителя директора по АХЧ. На период открытия эвакуационных и запасных выходов (в случае ЧС или учебных эвакуаций) охрану осуществляет лицо, его открывшее и администратор в соответствии с должностными обязанностями.

1.11. Сотрудникам МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», учащимся, запрещается принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи.

2. ДОПУСК СОТРУДНИКОВ МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА»

2.1. Сотрудники МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» должны прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

2.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах (в учебных кабинетах) после окончания последнего занятия.

2.3. Запрещается в учебных кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

2.4. Не реже двух раз в год педагоги проводят инструктажи и практические занятия с учащимися по порядку действий в случае угрозы или совершения террористического акта, обратив особое внимание на способы оповещения при возникновении угрозы совершения террористического акта, правила поведения в случае обнаружения бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц.

2.4. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) педагог, работающий в этом кабинете.

2.5. Категорически запрещается отпускать учащихся с занятий на различные мероприятия без разрешения директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА».

2.7. Отпускать учащихся домой раньше положенного времени, возможно, только с письменного разрешения родителей, законных представителей (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону); в противном случае педагог обязан обратиться к заместителю директора по УВР.

2.8. Четко отслеживать присутствие «сложных» учащихся на занятиях, в случае, если ребенок был в центре, но не явился на занятие, незамедлительно поставить в известность об этом администрацию МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА».

2.9. Запрещается отпускать учащихся из кабинета во время занятий (отнести мусор, полить цветы и т.п.). В случае неоднократного нарушения к педагогам будут применяться меры дисциплинарного взыскания.

2.10. Проведение мероприятий вне территории центра проводится по отдельному плану.

2.12. Педагогический состав, технический и обслуживающий персонал МБОУ ЦДТ

«ПАЛЛАДА» имеют право находиться в помещении МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» в рабочее время, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, а в нерабочее время, в выходные и праздничные дни допускаются только по распоряжению директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» (в соответствии с приказом руководителя учреждения, графиком, планом работы центра или производственной необходимостью на основании служебной записки, заверенной подписью директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА»).

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА»

3.1. Обучающиеся прибывают на занятия за 15 минут до их начала. Педагоги дополнительного образования лично встречают обучающихся своих групп, выполняют требования «Стандарта безопасной деятельности» и сопровождают группу по территории Центра.

3.2. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА»:

- понедельник - пятница с 08.45 до 21.00
- суббота, воскресенье с 10.00 до 21.00.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Родители, законные представители приводят на занятия и забирают ребёнка с занятий на первом этаже здания центра, не покидая территории вестибюля.

4.2. Проход во внутренние помещения МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» родителей по личным вопросам к администрации МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении должен быть проинформирован заранее.

4.3. В случае незапланированного прихода в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» родителей, ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» только с разрешения должностного лица к которому прибыли и при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в журнале учета посетителей.

4.4. С педагогами родители, законные представители встречаются после занятий, а во время перерывов – только в экстренных случаях.

4.5. Для встречи с педагогами или администрацией МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» родители, законные представители сообщают ответственному за организацию и контроль пропускного режима в учреждении фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они прибыли, фамилию, имя своего ребенка, отдел в котором он учится, и предъявляют документ, удостоверяющий их личность.

4.6. Педагоги обязаны предупредить ответственного за организацию и контроль пропускного режима в учреждении о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.7. При проведении мероприятий педагоги заранее уведомляют ответственного за организацию и контроль пропускного режима в учреждении о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» или заместителем директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» по учебно-воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

4.8. В целях безопасности запрещается проход в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» любым посетителям (включая работников и обучающихся образовательного учреждения) с:

- колясками
- крупногабаритными сумками
- велосипедами
- самокатами
- скейтбордами
- на роликовых коньках

4.9. Родители, законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании

занятий, ожидают в вестибюле первого этажа.

4.10. Для родителей обучающихся младшего школьного возраста (до 8-ми лет), в течение первого полугодия устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях. В дальнейшем родители обучающихся младшего школьного возраста допускаются в соответствии с настоящим положением.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ

5.1. Если ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прибытия, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях должностному лицу администрации МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» к которому прибыл посетитель, пропускать посетителей разрешается только с его разрешения.

5.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в МБОУ ЦДТ «Паллада» не допускаются.

5.3. Посетители, о приходе которых ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении предупрежден, могут пройти в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», предъявив документы, удостоверяющие их личность с записью в журнал регистрации посетителей.

5.4. При проведении мероприятий, конкурсов, олимпиад, ярмарок, фестивалей на базе МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» сторонними учреждениями, их участники допускаются на основании приказа о проводимом мероприятии, списка детей и документа, удостоверяющего личность ответственного за сопровождение.

5.5. Все посетители регистрируются на посту в журнале учета посетителей.

5.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» и прилегающей территории лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, допуск торговых агентов в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» запрещен.

5.7. Специалисты и рабочие организаций, осуществляющих предоставление услуг и выполнение ремонтно-строительных работ на основании заключенных договоров, допускаются только по согласованию с заместителем директора школы по АХЧ (с предъявлением документов, удостоверяющим личность). Работы проводятся под контролем ответственного сотрудника МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА». Категорически запрещается проживание работников ремонтно-строительных организаций в помещениях МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» и нахождение их в здании и на территории центра в нерабочее время.

5.8. В случае вызова для оказания экстренной помощи – допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсно-снабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», (лица, его замещающего), заместителя директора по АХЧ. В журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер автотранспортного средства и т. д.

5.9. В случае если посетитель отказывается предъявить документы, удостоверяющие его личность, сотрудник, ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении должен предложить ему покинуть здание и территорию МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА». При отказе посетителя покинуть учреждение ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении, оценив обстановку, информирует директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации для вызова наряда мобильной групп задержания УВО или сотрудников полиции территориального ОВД с целью пресечения правонарушения.

5.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении действует в соответствии с требованиями к предоставляемым услугам и по указанию директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» (его заместителей).

5.11. В случае возникновения ситуации, непосредственно угрожающей безопасности, здоровью и жизни людей, находящихся в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении обязан вызвать наряд полиции с помощью кнопки экстренного вызова и немедленно поставить в известность о

происходящем директора и представителей администрации МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА».

5.12. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей». В журнал записываются все лица, не являющиеся сотрудниками МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА».

5.13. Все операции (фотографирование, видеосъемка) без личного распоряжения директора МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» категорически запрещены.

5.14. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» после предъявления удостоверений личности.

6.2. О приходе официальных лиц ответственный за организацию и контроль пропускного режима в учреждении докладывает директору МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», если их визит заранее не был известен.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации; водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность;
- для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. - служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств - паспорт гражданина данной страны.

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

7.1. Пропускной режим в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем по АХЧ.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие, ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, дежурный администратор обеспечивает беспрепятственный пропуск в учреждение.

9. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

9.1. Допуск на территорию образовательного учреждения автомобильного транспорта экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательного учреждения, осуществляется беспрепятственно, с записью в рабочем журнале. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений, по распоряжению заместителя директора по АХР.

9.2. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории образовательного учреждения и у ворот запрещена.

9.3. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств, контроль работы этих средств на территории образовательного учреждения осуществляет ответственный сотрудник учреждения.

9.4. Движение автотранспорта по территории МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

10. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОГО ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Категорически запрещается курить в здании МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» и на её территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

10.3. Запрещается вносить в здание МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

10.4. На территории и в зданиях МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» запрещаются любые торговые операции.

10.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора по АХР запрещается внос в МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» и вынос из МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» какого-либо имущества.

10.6. Все работники, находящиеся на территории МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, заместителю директора по АХР, дежурному администратору.

Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

10.7. Данное положение должно быть доведено до сведения обучающихся и их родителей (ответственные педагоги дополнительного образования – руководители групп) и всех сотрудников МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА» под роспись (ответственный – директор МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА»), выставлено на сайт МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА», вывешено на информационном стенде МБОУ ЦДТ «ПАЛЛАДА».

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.