

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр развития детей и юношества на основе инновационных технологий»  
(МБУ ДО «ЦИТ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
профсоюзного комитета  
от 25.08.2023 г. № 1



Утверждено  
Директор МБУ ДО «ЦИТ»  
В.Н. Хижняков  
приказ от «25» августа 2023г. № 70

**ПОЛОЖЕНИЕ № 7.1**

**О пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центра развития детей и юношества на основе инновационных технологий» города Батайск (МБУ ДО «ЦИТ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Постановлении правительства РФ 10-06 от 2 августа 2019 г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов(территорий), Министерства Российской Федерации и объектов(территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и ГОСТе Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. 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 (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание дополнительного образования организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию дополнительного образования организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дополнительного образования организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо дополнительного образования организации, на которое в соответствии с приказом руководителя дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на администраторов и вахтеров/сторожей организации (работников по обеспечению охраны дополнительного образования), осуществляющих охранные функции на объектах (МБУ ДО «ЦИТ»).

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 руководителя дополнительного образования организации и сотрудников назначается администратор/вахтер.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников дополнительного образования организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места администратора вахтера) оборудуются около главного входа в организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора дополнительного образования организации, лица, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений дополнительного образования организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства.

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

2.1. Проход в здание дополнительного образования организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны или администратора.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание дополнительного образования организации в установленное расписанием время по спискам групп (объединений). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя дополнительного образования организации либо администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание дополнительного образования организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию дополнительного образования организации: директор дополнительного образования, лицо, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем организации или лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении, праздничных мероприятий педагоги передают администратору организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) дополнительного образования организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания дополнительного образования организации, на

его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании дополнительного образования организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя дополнительного образования организации или лица, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. 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 руководителем дополнительного образования организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию дополнительного образования организации может 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен.

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

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании дополнительного образования организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании дополнительного образования и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории дополнительного образования организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня организации;

- 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 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения дополнительного образования организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в ящике у входа на месте нахождения администратора. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей директора, классов, финансовой части) хранятся вблизи стойке у администратора (рабочем месте администратора в закрывающемся ящике).

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию организации осуществляется с разрешения директора организации или лица, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию организации имущества (материальных ценностей) администратором дополнительного образования организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию организации на основании списков, заверенных руководителем дополнительного образования организации или лицом, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории организации 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, кареты скорой помощи допускаются на территорию дополнительного образования организации беспрепятственно. 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 организации автотранспортных средств администратор дополнительного образования организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории организации. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории дополнительного образования организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники дополнительного образования организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя дополнительного образования организации или лица, на которое в соответствии с приказом дополнительного образования организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра администратором дополнительного образования организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций),

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 с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.3. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов администратор организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает заместителя директора, отвечающего за безопасность и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.