

Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск
Муниципальное учреждение дополнительного образования центр детского творчества

Согласовано

Директор ООО ЧОП «ВИТЯЗЬ-
БЕЗОПАСНОСТЬ ПЛЮС»

А.В. Клюкин



«15» 12 2023 г.

Утверждаю

Директор МУ ДО ЦДТ

С.В. Огаркова

приказ от 15.12.2023 № 1140



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном учреждении дополнительного образования
центре детского творчества
(структурное подразделение «Кузнечики»)

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников муниципального учреждения дополнительного образования центра детского творчества (далее МУ ДО ЦДТ), посетителей на его территорию и в здание.
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в помещения МУ ДО ЦДТ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов в помещения МУ ДО ЦДТ.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения выполнения мероприятий и правил лицами, находящимися в помещениях МУ ДО ЦДТ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по безопасности МУ ДО ЦДТ, а его выполнение на сотрудника охраны охранной организации, осуществляющего охранные функции МУ ДО ЦДТ.
- При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административных и педагогических работников МУ ДО ЦДТ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на всех работников МУ ДО ЦДТ и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.
- 1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документации.
- 1.7. Входные двери, запасные/эвакуационные выходы, оборудованные прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны, контролируются службой охраны МОУ «Гимназия №7».
- 1.8. Эвакуационные выходы используются при проведении эвакуаций, они должны быть оборудованы легко открывающимися изнутри прочными запорами и замками.
- 1.9. При выполнении в МУ ДО ЦДТ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД и руководителя МОУ «Гимназия №7». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учреждения.
- 1.10. В помещения МУ ДО ЦДТ запрещены к проносу следующие предметы, устройства и вещества:
- любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны);
 - имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
 - взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;

- газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- огнеопасные, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- табачные изделия, электронные сигареты, вейпы, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

2. Пропускной режим.

2.1 Пропускной режим работников МУ ДО ЦДТ:

- 2.1.1 Режим работы МУ ДО ЦДТ - с 9-00 до 21-00.
- 2.1.2 Вход для сотрудников МУ ДО ЦДТ в учреждение с 8-00. Выход – до 22.00.
- 2.1.3 Список сотрудников утверждается директором МУ ДО ЦДТ и находится на посту охраны.
- 2.1.4 Сотрудники МУ ДО ЦДТ пропускаются в учреждение по карте-пропуску посредством системы контроля и управления доступом МОУ «Гимназия №7» без предъявления документа и записи в журнале регистрации посетителей.
- 2.1.5 Все сотрудники МУ ДО ЦДТ обязаны отметить свой приход/уход в журнале учета рабочего времени.
- 2.1.6 В случае командировки работник обязан сделать соответствующую отметку в журнале учета рабочего времени, указав место и время командировки.

2.2 Пропускной режим для учащихся:

- 2.2.1 Учащиеся пропускаются в МУ ДО ЦДТ по карте-пропуску посредством системы контроля и управления доступом МОУ «Гимназия №7».
- 2.2.2 Учащиеся приходят в МУ ДО ЦДТ согласно расписанию, желательно за 15 минут до начала занятий, самостоятельно или в сопровождении родителей (лиц их заменяющих).
- 2.2.3 Учащийся или сопровождающий его родитель (лицо, заменяющее родителя) должны убедиться, что занятия проводятся по расписанию и педагог находится на рабочем месте.
- 2.2.4 Учащиеся школьного возраста раздеваются/одеваются самостоятельно в специально отведенном для этого месте, учащимся дошкольного возраста и учащимся хореографических объединений до 8 лет помогают раздеться/одеться сопровождающие их родители (лица, их заменяющие).
- 2.2.5 Учащиеся ожидают начала занятий в вестибюле 1 этажа и сопровождаются на занятия (с занятий) педагогом дополнительного образования.
- 2.2.6 Во время занятий учащимся не разрешается выходить из здания МОУ «Гимназия №7», в котором расположены помещения МУ ДО ЦДТ.
- 2.2.7 Учащиеся в течение занятий могут быть отпущены по причине (болезнь, семейные обстоятельства) с разрешения педагога или администрации с обязательным уведомлением родителей.
- 2.2.8 Проход детей для участия в массовых мероприятиях разрешается только с сопровождающим педагогом, который информирует дежурного администратора о

количество пришедших с ним детей.

2.2.9 После окончания занятий учащийся самостоятельно (учащийся дошкольного и младшего школьного возрастов при наличии письменного разрешения родителя) или в сопровождении родителя (лица его заменяющего) уходит домой.

2.3 Пропускной режим для родителей учащихся:

2.3.1 Родитель (лицо его заменяющее) пропускается в МУ ДО ЦДТ по одной с ребенком карте-пропуску посредством системы контроля и управления доступом МОУ «Гимназия №7».

2.3.2 Родитель (лицо его заменяющее) сопровождает ребенка до вестибюля 1 этажа МУ ДО ЦДТ.

2.3.3 Родитель обязан убедиться, что занятия проводятся по расписанию и педагог находится на рабочем месте.

2.3.4 Родители детей дошкольного возраста и учащихся хореографических объединений до 8 лет могут помочь ребенку раздеться/одеться.

2.3.5 В целях обеспечения общественной безопасности, общественного порядка, санитарно-эпидемиологического благополучия массовое ожидание родителями в отведенном для раздевания/одевания детей месте, запрещено.

2.3.6 Директор МУ ДО ЦДТ имеет право разрешить ожидание ребенка в отведенном для этого места некоторым категориям родителей (родители, имеющие инвалидность или серьёзное заболевание; беременные женщины и др.) по их письменному заявлению.

2.3.7 Родители учащихся одной группы могут по желанию назначить из числа родителей одного дежурного, который должен находиться в вестибюле 1 этажа, осуществляя присмотр за детьми до начала занятий. Дежурный родитель при необходимости может находиться в вестибюле 1 этажа в течение занятий.

2.3.8 Дежурный родитель имеет право при необходимости оказать помощь педагогу.

2.3.9 В день проведения родительских собраний педагоги обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени и месте проведения собраний.

2.3.10 Родители учащихся дошкольного возраста и учащихся хореографических объединений до 8 лет приходят встречать своих детей не ранее пяти минут до окончания занятий и ожидают их в отведенном для раздевания/одевания детей месте.

2.3.11 Во время учебного процесса посещение занятий родителями строго воспрещается. Учебные занятия посещаются родителями только с разрешения педагога по согласованию с директором.

2.3.12 Родители обязаны использовать бахилы при входе в помещения МУ ДО ЦДТ.

2.4 Пропускной режим для посетителей:

2.4.1 Посетители пропускаются в МУ ДО ЦДТ после предоставления удостоверения личности и записи в журнале регистрации посетителей.

2.4.2 При появлении в МУ ДО ЦДТ посторонних лиц, сотрудник охраны обязан потребовать от посетителя предъявить документ, удостоверяющий его личность, выяснить цель посещения и доложить директору (в случае его отсутствия - заместителю директора) или дежурному администратору, который принимает решение о пропуске.

2.4.3 Сотрудник охраны обязан внести данные о посетителе в журнал регистрации посетителей.

2.4.4 Посетителям (в том числе учащимся и родителям) не разрешается проходить в МУ

ДО ЦДТ с крупногабаритными предметами (сумками, самокатами, велосипедами, лыжами, колясками и т.п.), домашними животными и запрещенными предметами, устройствами и веществами (п.1.10).

2.4.5 В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с допуском посетителей в здание МУ ДО ЦДТ, сотрудник охраны обязан сообщить о ситуации администрации учреждения и действовать в соответствии с указаниями директора МУ ДО ЦДТ, а в случае его отсутствия – заместителя директора или дежурного администратора.

2.4.6 Запрещается любая торговля в стенах МУ ДО ЦДТ.

2.5 Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

2.5.1 Представители официальных государственных учреждений проходят в МУ ДО ЦДТ после предоставления удостоверения личности и записи в журнале регистрации посетителей.

2.5.2 О приходе официальных лиц сотрудник охраны или дежурный администратор докладывает директору МУ ДО ЦДТ об их визите.

2.5.3 Специализированные службы могут пройти в здание с разрешения администрации при предъявлении удостоверения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима:

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в помещениях МУ ДО ЦДТ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МУ ДО ЦДТ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, воспитанников, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в МУ ДО ЦДТ.

3.3. В помещениях МУ ДО ЦДТ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МУ ДО ЦДТ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать основные и запасные выходы, лестничные площадки и другие помещения строительными и иными 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;
- проносить запрещенные предметы, устройства, вещества, перечисленные в п.1.10.

3.4. Все помещения МУ ДО ЦДТ 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 на посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинет директора и т.д) хранятся в опечатанных тубусах или шкафах.

3.6. Сотрудником охраны производится обход и осмотр помещений МУ ДО ЦДТ каждые 4 часа.

4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из помещений МУ ДО ЦДТ на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МУ ДО ЦДТ, 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.
- в случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МУ ДО ЦДТ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.