



Муниципальное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования «Вдохновение»
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»)
«Вдохновение» челядлы содтӧд тӧдӧмлун сетан шӧрин»
содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной учреждение

Принято
Решением общего собрания
работников МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
Протокол № 4
от «29 » ноября 2021г.

Утверждаю:
Директор МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение»
_____ Л.А. Торлопова
«03» декабря 2021 г.

Учтено мнение родителей
Протокол Совета родителей
от «03» декабря 2021 г. № 4

Учтено мнение учащихся
Протокол Совета учащихся
от «03» декабря 2021 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и
внутриобъектового режимов
на объекте (территории)
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» (далее – Положение, Центр) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) Центра, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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)». в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории): Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (далее – Центр), расположенном по адресу: Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 178.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Центра, учащихся, их родителей (законных представителей) и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

организацию пропускного режима в помещение Центра по указанному адресу, назначением работника, ответственного за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей, данный работник ведет журнал регистрации посетителей;

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

организацию дежурства в помещениях Центра, потенциально опасных участках и критических элементах охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации.

1.6. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками Центра, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в

соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в Центре.

1.7. Осуществление охраны Центра, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

силами, привлекаемыми для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории): реагирование силами группы задержания ОВО по г. Сыктывкару – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми»; УМВД России по г. Сыктывкару (ул. Первомайская, д.21);

средствами, привлекаемые для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории): системой охранной сигнализации: АЛЬТОНИКА, установленной по периметру здания; а также кнопкой тревожной сигнализации;

работниками Центра (администрацией, дежурными педагогами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника Центра, учащихся и их родителей.

II. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода в Центр (согласно п.1.5 данного Положения), являются:

а) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

б) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

в) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

г) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

д) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

е) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем (заместителем руководителя). Указанные списки передаются работнику, ответственному за пропускной режим в Центре не позднее чем за сутки до запланированных мероприятий;

з) списки учащихся Центра. Указанные списки передаются работнику, ответственному за пропускной режим в Центр непосредственно перед

началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

III. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

3.1. Пропуск (проход) МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение», учащихся, их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемый объект осуществляется через центральный вход (согласно п.1.5 данного Положения) с записью в журнале учёта посетителей МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение», расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 178.

С целью реализации своих прав родители (законные представители) учащихся имеют право:

- сопровождать ребенка и проявлять заботу о нем в период получения им образования;
- ознакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- участвовать в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организации;
- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством в сфере образования.

3.2. При входе в Центр документы, указанные в п.2.1 настоящего Положения предъявляются работнику, ответственному за пропускной режим в развернутом виде.

3.3. Право прохода в помещения Центра в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- руководитель образовательной организации;
- заместители руководителя образовательной организации;
- работники образовательной организации, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;
- ответственные дежурные образовательной организации (в соответствии с утвержденным руководителем графиком дежурства);
- работники образовательной организации, ответственные за обеспечение безопасности и делопроизводство;
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации, на

охраняемый объект в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации. Список передается дежурному работнику не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список для прохода работников на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.5. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя либо работников Центра, ответственных за обеспечение безопасности.

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении руководителя или выделенных для этого работников МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

3.7. Проход посетителей к руководству осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

3.8. Проход в Центр лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются работнику, ответственному за пропускной режим в МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение». Указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде.

3.9. Посетители пропускаются в МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С 9 час. 00 мин. до 19 час.00 мин.
Суббота	С 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.

Журнал ведется и хранится у ответственного за пропускной режим.

Родители учащихся или их законные представители пропускаются в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей образовательной организации.

В случае прибытия родителей учащихся или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

Учащиеся допускаются в здание МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» в установленное расписанием дня время на основании расписания занятий.

Массовый пропуск учащихся в здание МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период занятий учащиеся допускаются в МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» и выходят из него только с разрешения педагога объединения, на занятия которого пришел учащийся, или руководителя МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

Учащиеся допускаются на занятия без записи в журнале регистрации посетителей в установленное учебным расписанием время по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С 9 час. 00 мин. до 19 час.00 мин.
Суббота	С 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

3.10. Проход технического персонала в МУДО «ЦДОД «Вдохновение» для уборки помещений и (или) территории осуществляется в рабочие дни в рабочее время в порядке, определенном для работников МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

3.11. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники, учащиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания образовательной организации беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.12. Руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.13. Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника образовательной организации, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников образовательной организации.

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника образовательной организации на охраняемом объекте не допускается.

3.14. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.15. Работникам образовательной организации, учащимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.16. Лица, имеющие право прохода на охраняемый объект, могут проносить через центральный вход портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов работник, ответственный за пропускной режим, или руководитель МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

IV. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение») выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено: руководителю; материально ответственным лицам.

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах: один экземпляр сдается руководителю при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей; второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц образовательной организации.

V. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

5.1. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» пропускаются беспрепятственно.

5.2. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный работник немедленно докладывает директору МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

5.3. Приказом директора Центра допуск транспортных средств на территорию Центра при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

VI. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

6.1. Здание, служебные помещения, учебные кабинеты, технические и иные помещения (далее – помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок, поставить объект на охранную сигнализацию.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании образовательной организации двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников образовательной организации.

6.5. Требования к порядку закрытия помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, образовательной организации под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

Приложение № 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

СПИСОК
для прохода работников образовательной организации на охраняемый
объект в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект
для проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также в нерабочее или ночное время суток

(указываются конкретные даты)

МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на « ____ » _____ 20 ____ г.

МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей образовательной организации:

№ п/п	Наименование	Марта (тип)	Количество

Всего мест: _____

Материально ответственное лицо:

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается руководителю, второй экземпляр – у материально ответственного лица