

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
г. Мурманска «Центр патриотического воспитания «Юная Гвардия»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол
от 23.10.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «ЦПВ «Юная Гвардия»
от 23.10.2021 № 118/10.21
Е.В. Мокрецова



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
от 23.10.2021 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
МБУ ДО г. Мурманска «Центр патриотического воспитания
«Юная Гвардия»

Мурманск
2021г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в помещениях МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» (далее - Положение) определяет основные принципы организации пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» (далее - Учреждение), задачи, права и обязанности работников Учреждения, обучающихся, а также посетителей по соблюдению установленных режимов.

Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия».

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников школы и посетителей на ее территорию и в здание.

1.2. Требования Положения распространяются на весь педагогический состав, сотрудников МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», на обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в части, их касающейся.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- объект - совокупность здания, помещений, территории Учреждения и используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на Учреждение, подлежащих защите от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для организации (Учреждения), расположенного по адресу: г. Мурманск, ул.Александра Торцева, д.1 .

- пропускной режим - это комплекс организационно - правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска через центральный пост охраны (г.Мурманск, ул. Александра Торцева, д.1) в помещения здания работников объекта, обучающихся, посетителей, вноса (выноса) материальных средств, а также порядок въезда транспорта на территорию Учреждения.

1.4.Пропускной режим устанавливается в целях:

- предотвращения несанкционированного проникновения на территорию объекта посторонних лиц и бесконтрольного посещения ими помещений;

- предотвращения утрат и хищений материальных ценностей, документов и других носителей информации;

- выполнения лицами, находящимися на территории объекта, правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, а также юридическими и физическими лицами, постоянно работающими или временно находящимися на объекте.

Охрана объекта по адресу: г.Мурманск, ул.Александра Торцева, д.1 осуществляется частным охранным предприятием (далее ЧОП) в соответствии с заключенным контрактом.

На территории и в здании Учреждения ведётся видеонаблюдение. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения имеют: директор, заместители директора, руководитель структурного подразделения, дежурный администратор, сотрудники ЧОП.

Охрана объекта ведется внутриведомственной охраной (тревожная сигнализация).

1.6. Ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта являются:

- директор Учреждения;
- руководители структурных подразделений;
- заместители директора - ответственные в области ГО и ЧС.

1.7. Администрация Учреждения осуществляет контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов обучающимися и посетителями, за сохранностью материальных ценностей в помещениях МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия».

1.8. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на работников ЧОП и гардеробщика.

1.9. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», а также работников охранного предприятия под роспись.

1.10. Работники МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований настоящего Положения. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов работники Учреждения несут административную ответственность, а также могут привлекаться к уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.11. Работникам Учреждения запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением пропускного режима, сотруднику охраны, несущему службу на центральном посту (или гардеробщнику). Все вопросы пропускного режима решаются директором, заместителем директора, руководителем структурного подразделения, в области ГО и ЧС и дежурным администратором Учреждения.

2. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию Учреждения.

2.1. Проход работников, обучающихся и посетителей на территорию объекта осуществляется через центральный пост охраны или центральный вход. Пребывание работников и обучающихся в МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» допускается в учебные дни с 9.00 до 20.00, если это отдельно не оговорено служебной запиской или приказом по МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», или расписанием занятий детских объединений и кружков.

2.2. Обучающиеся допускаются после встречи их педагогом детского объединения и выпускаются после того, как педагог проводит их до гардероба после окончания занятий. Посетители регистрируются в журнале посещений Учреждения, и допускаются при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Документы предъявляются в развернутом виде дежурному сотруднику поста охраны (или гардеробщику/дежурному администратору) для проверки при каждом входе на территорию объекта.

2.3. В период занятий обучающиеся допускаются в МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» и выходят из него только с разрешения заместителя директора, дежурного администратора, педагога.

2.4. Обучающиеся допускаются в здание МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» в установленное расписанием дня время.

2.5. Обучающиеся допускаются в МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» с разрешения педагога или дежурного Администратора на основании расписания занятий детских объединений.

2.6. Выход обучающихся до окончания уроков без разрешения педагога или дежурного администратора - запрещён. Выход на экскурсии и другие мероприятия разрешается только в сопровождении педагога.

2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» или в индивидуальных случаях в отведенном месте вестибюля с письменного разрешения администрации центра.

2.8. Родители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документов государственного образца, удостоверяющих их личность, с разрешения директора МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» (администрации центра, педагога), при этом посетитель регистрируется в журнале на посту охраны.

2.9. Регистрация всех посетителей в Журнале регистрации посетителей на посту охраны при допуске в здание МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» обязательна.

2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги, администрация Учреждения уведомляют письмом пост охраны о запланированной встрече с родителями.

2.11. Сотрудники сторонних организаций, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» по служебной

необходимости, пропускаются на территорию учреждения только с разрешения администрации центра или согласно утвержденному директором списку.

2.12. Руководители кружков и обучающиеся других образовательных учреждений, для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, допускаются в МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» при предъявлении документа государственного образца, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором (руководителем структурного подразделения).

2.13. В нерабочее время, праздничные и выходные дни, на территорию и в здание беспрепятственно допускаются сотрудники Учреждения, а так же сотрудники, осуществляющие дежурство по МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» на основании утверждённых директором центра списков. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа (Протокола), заверенного подписью директора (руководителя структурного подразделения).

2.14. Работник Учреждения, подавший заявку на вход посетителей, несет ответственность за соблюдение требований внутриобъектового режима.

2.15. Сотрудник поста охраны после выхода посетителя с объекта, проверяет отметку в «Журнале регистрации посетителей» о времени убытия посетителя.

2.16. Пропуск лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, согласно спискам, согласованным с директором Учреждения (руководителем структурного подразделения)

2.17. Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», осуществляется по спискам, подписанным заместителем руководителя по АХР и утверждается директором Учреждения (руководителем структурного подразделения). Работы производятся под непосредственным контролем работника Учреждения.

2.18. О прибытии сотрудников правоохранительных органов, МЧС России, скорой помощи и т.д. дежурный сотрудник поста охраны немедленно докладывает директору, заместителю директора или дежурному администратору МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия». После уточнения цели прибытия уполномоченное лицо Учреждения осуществляет их сопровождение по территории объекта.

2.19. Должностные лица органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), инспекторы территориальных органов Госпожнадзора, Роспотребнадзора, и других при выполнении ими должностных обязанностей пропускаются по служебным удостоверениям с разрешения директора МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», только в сопровождении директора Учреждения или иного уполномоченного лица Учреждения.

2.20. Работникам МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» и посетителям запрещается вносить (ввозить) взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся

жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей. Лица, нарушившие установленный пропускной режим, пронос на объект (вынос с объекта) запрещенных предметов, задерживаются дежурным сотрудником поста охраны. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудник охраны немедленно докладывает директору МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», заместителю директора, дежурному администратору.

2.21. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения образования, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя образовательного учреждения или его заместителя. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов посредством тревожной кнопки вызова (КТС) и проинформировать дежурного администратора.

3.Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта и вноса (выноса) материальных средств

3.1. Въезд на территорию и парковка на территории МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» автомашин на правах частной собственности запрещены, кроме автотранспорта работников, используемого в целях служебной необходимости, на основании Приказа директора центра и личного заявления сотрудника.

3.2. Въезд на территорию МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» автомашин обслуживающих организаций (вывоз мусора, доставка питьевой воды, строительных или других материалов) осуществляется с разрешения директора МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» или его заместителя.

3.3. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник охраны (или рабочий по зданию) открывает въездные ворота.

Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

3.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 10 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Автотранспорт, прибывший для вывоза материалов, макулатуры, металлолома и т.д., допускается на территорию МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» по заявке заместителя директора по административно хозяйственной работе и разрешения директора.

3.6.Сотрудник частной охранной организации в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, производит осмотр въезжающих на территорию МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» (выезжающих с территории ОУ) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях.

3.7. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей, указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество. При отказе водителей, указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, предоставить транспортные средства для осмотра, ворота не открываются, в допуске на территорию отказывается.

О факте отказа предоставить транспортные средства для осмотра сотрудник частной охранной организации сообщает директору МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» и заместителю директора по АХР.

3.8. В случае обнаружения при осмотре запрещенных веществ и предметов транспортное средство на территорию объекта не допускается, о факте обнаружения запрещенных веществ и предметов сотрудник частной охранной организации незамедлительно сообщает в правоохранительные органы (полицию), руководству охранной организации, директору МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» и действует в соответствии с должностной инструкцией.

3.9. Сотрудник частной охранной организации производит осмотр и сверку ввозимого (вывозимого) имущества.

3.10. При выявлении несоответствия ввозимого имущества сопроводительным документам дальнейшее движение транспортного средства ограничивается, груз и товаротранспортные документы передаются представителям администрации объекта охраны.

Сотрудник частной охранной организации о выявленных нарушениях информирует руководство охранной организации, директора МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», заместителя директора по АХР, а при достаточных основаниях – правоохранительные органы (полицию).

3.11. По результатам проведения осмотра транспортного средства дается разрешение на дальнейшее движение транспортного средства.

3.12. Сотрудник частной охранной организации не производит осмотр транспортных средств, которым разрешен въезд и стоянка на территории МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» согласно списку, утверждаемого приказом директора.

3.13. Оставление транспортных средств на территории МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ в здании или на его территории, не допускается.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» после проведения их осмотра сотрудником охраны ЧОП, исключаящего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

4. Внутриобъектовый режим.

4.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.2. Ответственность за организацию внутриобъектового режима на территории МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» возлагается:

- на директора Учреждения;

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

4.3. Ответственность за выполнение необходимых мероприятий по обеспечению внутриобъектового режима возлагается на сотрудника ЧОП.

4.4. Ответственность за создание в помещениях Учреждения необходимых условий для соблюдения работниками установленного внутреннего распорядка объекта, правил содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности возлагается на ответственных за помещения.

4.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно - воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по учреждению.

4.6. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия».

4.7. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МБУ ДО г.Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия».

4.8. Работники, ответственные за помещения Учреждения, по окончании рабочего времени обязаны выключить всю оргтехнику и бытовые приборы, отключить их от сети электропитания, вынуть вилки из розеток и закрыть все окна.

4.9. Ответственный за служебное помещение должен убедиться, что все требования Инструкции по пожарной безопасности выполнены, после чего он закрывает служебное помещение, сдает ключ под охрану дежурному поста охраны, о чем делается соответствующая запись в "Журнале выдачи и приема ключей".

4.10. Сторожа перед сдачей-приемкой смены осуществляют обход территории и учреждения по утвержденному маршруту (обращает особое внимание на окна, помещения, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов, света, закрытие дверей кабинетов). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров),

состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров), состояния объекта.

4.11. В каждом служебном помещении МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» должен быть определен ответственный за пожарную безопасность, информация об ответственном лице должна быть размещена внутри помещения, около входной двери помещения или на ней.

4.12. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», специалиста в области ГО и ЧС, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

4.13. Работники МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны знать и соблюдать все требования инструкции о мерах пожарной безопасности на объекте. Допуск сотрудников МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» к работе осуществляется только после прохождения ими противопожарного инструктажа, проводимого ответственным за пожарную безопасность Учреждения, при приеме на работу и затем один раз в полгода.

4.14. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений помещений МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» или других непредвиденных обстоятельствах работники Учреждения обязаны немедленно сообщить о случившемся директору МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» (специалисту в области ГО и ЧС) и на пост охраны, принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.

5. Контроль состояния пропускного и внутриобъектового режимов.

5.1. Периодический контроль за выполнением работниками и обучающимися требований настоящего Положения в помещениях МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» осуществляется:

- директором;
- заместителем директора по АХР;
- дежурным администратором;
- дежурным поста охраны в части, его касающейся.