Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.Г. Бургардт
«21» января 2025г.

Утверждаю
Директор БОУ ДО города Омска «ЦЭР «Нефтяник»
_____ В.Г. Верзакова
«21» января 2025 г.

Принято Советом
БОУ ДО города Омска «ЦЭР «Нефтяник»
Протокол от «21» января 2025г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Центр эстетического развития «Нефтяник»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Центр эстетического развития «Нефтяник» (далее – Положение и учреждение) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2.Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями от 05.03.2022г., Устав Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый и пропускной режимы устанавливается в целях:

- защиты жизни и здоровья работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), и иных посетителей;
- исключения возможного несанкционированного доступа в учреждение;
- исключения возможности бесконтрольного перемещения посетителей по территории учреждения;
-предотвращения факторов хищения материальных ценностей в учреждении;

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на:

- директора учреждения (или лица, его замещающего);

- сторож-вахтер.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и распорядка дня из числа педагогических работников назначается дежурный администратор.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.7. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе и на официальном сайте.

2. Организация пропускного режима работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Пропускной режим в здание учреждения обеспечивается сторожем-вахтером.

2.2. Сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. **Пропускной режим для работников**

2.3.1. Работники учреждения допускаются в здание без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. Педагогические работники, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, прибывают в учреждение не позднее чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.3.3. В нерабочее время и выходные дни в учреждение допускаются директор, административные работники, секретарь, технический персонал если это не ограничено приказом руководителя.

2.3.4. Работники, которым по роду своей трудовой деятельности необходимо быть в учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа директора.

2.4. Пропускной режим обучающихся

2.4.1. Обучающиеся допускаются в здание учреждения в установленное распорядком дня время в соответствии с расписанием занятий.

2.4.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения директора (или лица, его замещающего), дежурного администратора.

2.4.3. Массовый пропуск обучающихся в учреждение осуществляется до

начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с директором (или лица, его замещающего), дежурного администратора.
2.4.4. В период занятий обучающиеся допускаются в учреждение и выходят из него только с разрешения педагога дополнительного образования.
2.4.5. Во время каникул учащиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий, графику занятий, утвержденному директором.

2.5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.5.1. Посетители – это все лица, не являющиеся работниками и обучающимися учреждения. К посетителям относятся:
- родители (законные представители) обучающихся;
- участники открытых мероприятий учреждения и др.
- работники вышестоящих организаций;
- должностные лица, прибывшие с проверкой;
- представители поставщиков;
- представители средств массовой информации;
- работники ремонтно-строительных и обсуживающих организаций.

2.5.2. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по согласованию с директором учреждения (или лицом его замещающим), при предъявлении документа, удостоверяющего личность и внесении регистрационной записи в журнал учета посетителей.
2.5.3. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на вахте учреждения.
2.5.4. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и здание учреждения могут 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 в зависимости от специфики охраняемого объекта.
2.5.5. Родители (законные представители) и иные посетители могут быть допущены в здание учреждения при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, сообщении о цели визита и должностного лица к которому направляются, о чем вносится регистрационная запись в журнал учета посетителей.

2.5.6. Пропуск родителей (законных представителей) и иных посетителей по личным вопросам осуществляется согласно графику приема посетителей, размещенном на стендах учреждения и официальном сайте.

2.5.7. В целях соблюдения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, в соответствии с категорией объекта, утвержденной паспортом безопасности, в части количества допустимой единовременной наполняемости учреждения (79 человек), родителям (законным представителям) запрещается свободно перемещаться по зданию учреждения.

2.5.8. При наличии у родителей (законных представителей) и иных посетителей крупногабаритной ручной клади, сторож-вахтер, директор (или лицо, его замещающее), дежурный администратор, в праве потребовать предъявить содержимое. В случае отказа, родители (законные представители) и иные посетители не допускается в учреждение.

2.5.9. Родители (законные представители) приводят детей за 10 минут до начала занятий, по необходимости могут помочь переодеться детям, передать педагогу и покинуть здание учреждения. Ожидают детей за 5 минут до окончания занятий на улице или в тамбуре учреждения.

2.5.10. Одновременно в здании учреждение могут находится не более 6 родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5.11. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний и т.д. родители (законные представители) и иные посетители допускаются в здание согласно списку, заверенному печатью и подписью директора учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Пропускной режим работников вышестоящих организаций и должностных лиц, прибывших с проверкой

2.6.1. Работники вышестоящих организаций и должностные лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и здание учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, ФСБ, МЧС, о чем сторож-вахтер незамедлительно сообщает директору (или лица, его замещающего).

2.6.3. Работники вышестоящих организаций и должностные лица, прибывшие с проверкой, перемещаются по заданию учреждения в сопровождении директора (или лица, его замещающего), дежурного администратора.

2.7. Пропускной режим представителей средств массовой информации

2.7.1. Пребывание в здание учреждения представителей средств массовой информации, а также внос звуко-, видеозаписывающей и усилительной

аппаратуры допускается только по согласованию с департаментом образования Администрации города Омска и разрешению директора (или лица, его замещающего).
2.7.2. Допуск в здание и на территорию учреждения представителей средств массовой информации осуществляется при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста (п.9 ч.1 ст. 49 Закона РФ о СМИ). Данные фиксируются в журнале учета посетителей.
2.7.3. Представители средств массовой информации перемещаются по заданию и территории учреждения в сопровождении директора (или лица, его замещающего), дежурного администратора.

2.8. Пропускной режим для работников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

2.8.1. Работники ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются в здание сторожам-вахтерам по предварительному распоряжению директора учреждения, либо на основании заявок и согласованных списков, о чем вносится регистрационная запись в журнал учета посетителей.
2.8.2. В случае аварии электросетей, канализации, отопительное системы и выполнении других срочных работ по устранению повреждений в вечернее, ночной время, в выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск работников обслуживающих и аварийных служб в здание учреждения, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сторожа-вахтера.

3. Организация пропускного режима на территорию учреждения автотранспорта

3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется по распоряжению директора учреждения (или лица, его замещающего) с обязательной записью в журнале регистрации автотранспорта.
3.2. Въезд на территорию ремонтной, снегоуборочной техники, грузового автотранспорта, доставляющего продукцию и товары на основании заключенных с учреждением договоров, осуществляется при предъявлении водителем сопроводительных документов (товарных накладных, заявок и т.д.) согласованных с директором учреждения (или лицом, его замещающим) при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность.
3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию учреждения (несоответствие документов на автотранспортное средство, несоответствие груза накладной документации или пропуску) к автотранспортному средству могут быть применены по ограничению движения до выяснения обстоятельств.
3.4. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно

присутствие ответственного должностного лица за получение (выдачу) груза.
3.5. При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- строго соблюдать меры пожарной безопасности;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки и т.д.;
3.6. В случаях чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствиях транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорая помощь, правоохранительных органов, аварийных служб и т.д.) пропускаются на территорию учреждения беспрепятственно.
3.7. Автотранспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию учреждения беспрепятственно при наличии письменных предписаний, о чем незамедлительно сообщается директору учреждения (или лицу его замещающему).
3.8. Приказом директора учреждения допуск автотранспортных средств на территорию учреждения может быть ограничен либо прекращен в целях усиления мер безопасности.

4. Организации внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.
4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
4.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:
-нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной 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.

4.4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.4.1. Стационарный пост сторожа-вахтера находится около главного входа в учреждения. Оснащен необходимым пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, кнопкой тревожной сигнализации (дистанционное средство экстренного вызова охранных служб, предназначенное для обеспечения защиты во время чрезвычайной ситуации).

4.4.2. Требования сторожа-вахтера, находящегося при исполнении должностных обязанностей, в части исполнения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) и посетителями учреждения.

4.4.3. Обход помещений и территории здания учреждения осуществляется каждые 3 часа директором (или лицом его замещающим), ответственным по антитеррористической защищенности, заведующим хозяйством.

4.4.4. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находится в здании учреждения по будням и учебным дням разрешено следующим категориям:
- обучающимся с 8.00 до 20.00 часов согласно расписанию занятий;
- педагогическим работникам с 8.00 до 21.00 часов;
- техническому персоналу с 6.30 до 22.00 часов;
- посетителям с 8.00 до 19.00 часов.

Круглосуточно в учреждение могут быть допущены директор (или лицо его замещающее), а также другие ответственные лица по разрешению руководителя учреждения.

4.5. Порядок внутриобъектового режима основных и специальных помещений

К основным помещениям относятся:
- учебные кабинеты;
- зрительный зал;
- кабинет директора;
- кабинет бухгалтерии;
- методический кабинет.

К специальным помещениям относятся:
- подсобное (подвальное) помещение;
- раздевалка для хоккеистов;
- подсобное помещение для технического персонала;
- складские помещения;
- костюмерная комната;
- арт-кафе (помещение для приема пищи).

4.5.1. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту вахты (рабочем месте сторожа-вахтера) в закрытом ящике.

4.5.2. Ключи от складских помещений хранятся у ответственных лиц.
4.5.3. Все помещения образовательной 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.
4.5.4. Время выдачи и приема ключей у работников учреждения осуществляется сторожам-вахтерам и фиксируется под подпись в журнале регистрации выдачи и сдачи ключей от помещений.
4.5.5. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сторожа-вахтера, директора учреждения (или лица, его замещающего), заведующего хозяйством, дежурного администратора с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.
4.5.6. Вскрытие сейфов с документацией осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, при проведении массовых мероприятий, приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть прекращено или ограничено.
5.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:
5.2.1. При угрозе возникновения ЧС террористического характера, внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории учреждения прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место.
5.2.2. В случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур.
5.2.3. При возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному документам; курение в неустановленных местах, невыполнение законных требований

строжа-вахтера, дежурного администратора, уклонение от осмотра вещей; ввоз (вывоз) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, а также нарушение требований трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, совершившие противоправные действия, посягательство на имущество учреждение, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

7.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением законодательства, регулирующего вопросы безопасности.

7.3. Срок действия положения не ограничен и действует до внесения изменений.