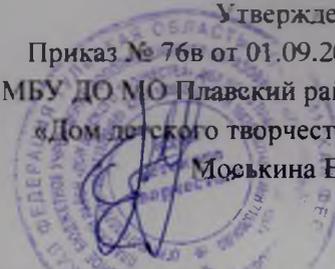


Утверждено:  
Приказ № 76в от 01.09.2022  
и/о директора МБУ ДО МО Плавский район  
«Дом детского творчества»  
Моськина Е.А.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектном режимах на территории МБУ ДО МО Плавский район «Дом детского творчества»**

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты МБУ ДО МО Плавский район «ДДТ», далее Учреждение, на основании: Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание учреждения.

1.3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении:

Система контроля и управления доступом (СКУД) – это– совокупность технических средств, направленных на контроль входа и выхода в здание с целью обеспечения безопасности и регулирования посещения учреждения. Пропускной режим – это комплекс организационных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода учащихся, работников Дома детского творчества, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и прочих граждан, посещающих учреждение, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, предупреждения террористических актов.

Внутриобъектовый режим – это совокупность мероприятий и правил, – выполняемых сотрудниками Дома детского творчества, и посетителями, в том числе и родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, находящихся на территории «ДДТ», в соответствии с требованиями настоящего Положения, внутреннего распорядка Учреждения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

Территория Учреждения – здание и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) учащихся, работников и посетителей на территорию и в здание Учреждения, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории), вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания); исключения несанкционированного проникновения посторонних – граждан, автотранспортных средств на территорию, а так же выноса материальных ценностей из здания Учреждения; предупреждения террористических актов.

1.5. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектного режимов на территории Учреждения.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в соответствии с договорами обслуживания, оказания услуг и аренды, или находящихся по другим причинам в здании, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, находящихся на территории.

1.7. Охрана осуществляется Федеральным государственным казённым учреждением «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по тульской области».

1.8. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возложен на технический персонал.

1.9. Контроль за соблюдением режимов возлагается на директора.

1.10. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Учреждения обеспечиваются круглосуточно.

1.11. Настоящее положение доводится до всех работников Учреждения под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

2. Режим работы Учреждения - с 09.00 до 18-30 часов.

2.1. Вход (выход) в здание Учреждения осуществляется через систему контроля и управления доступом (далее - СКУД): - с использованием электронного ключа; - по документу, удостоверяющему личность.

2.2. На входе в Учреждение осуществляется регистрация сотрудников и посетителей (с обязательным предъявлением документа, подтверждающим личность) с указанием времени входа и выхода их из Учреждения.

2.3. Учащиеся школьного возраста проходят путём сообщения в домофон необходимой информации.

2.4. Допуск родителей (законных представителей) и сопровождающих лиц обучающихся Учреждения разрешается только до основной двери в Дом детского творчества на 3 этаже. При необходимости прохода родителя (законного представителя) дальше на территорию Учреждения, то осуществляется фиксация посетителя в журнале посещения с обязательным предъявлением документа, удостоверяющим личность.

2.5. Вход (выход) сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, СК, прокуратуры осуществляется по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам, с регистрацией в журнале учета посетителей;

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, допускаются только после выяснения цели их прихода, проверки документа удостоверяющего личность (паспорта), с регистрацией их в журнале учета посетителей и обязательного сообщения о их визите по телефону администрации Учреждения и допускаются в сопровождении работника Учреждения.

2.7. Электронный ключ является собственностью Учреждения и выдается работникам Учреждения при приеме на работу единожды, в случае утери электронного ключа, ключ изготавливается за счет средств работника. В случае увольнения электронный ключ сдается.

2.8. Обучающиеся допускаются в Учреждение с 09-00.

2.9. Окончательное нахождение в школе учащихся, заканчивается в 18-30.

2.10. Допуск обучающихся в Учреждение вне занятий, возможен только по предварительному согласованию с директором или лицом его замещающим.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, педагоги подают списки участвующих в мероприятиях, согласовывают план мероприятий и планируемое количество посетителей с директором Учреждения.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, технический персонал действует по указанию директора.

2.13. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) проносятся в здание Учреждения по предъявлению сопроводительных документов и их досмотром на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и пр.) представителем администрации Учреждения.

2.14. Запрещается вносить в здание горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

2.15. Материальные ценности вносятся и выносятся из Учреждения при предъявлении материального пропуска, заверенного директором Учреждения, с осмотром вносимого и выносимого имущества техническим персоналом.

### 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, МВД, МЧС, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей, при вызове их администрацией Учреждения, а в её отсутствие, методистом. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность;

3.2. Проезд и парковка на территории Учреждения автомобильному транспорту запрещен.

### 4. Запасные выходы.

4.1. Пользование запасными выходами: для эвакуации учащихся и персонала Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций; для тренировочных эвакуаций учащихся и персонала Учреждения;

4.2. Контроль запасных выходов на период их открытия осуществляется директором открывшим их в соответствии частями 3 и 4 п.4.2 настоящего Положения.

### 5. Внутриобъектный режим

5.1. Территория Учреждения должна отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. Устанавливается разрешённое время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников Учреждения, работников арендующих и обслуживающих здание организаций, лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях с 09-00 до 18-30.

5.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

5.4. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5.5. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5.6. Все лица находящиеся на территории Учреждения обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям инструкций и планов по эвакуации людей из здания.

5.7. Утверждённым дежурным группа педагогов производить обход территории Учреждения ежедневно перед началом и после окончания работы, в случае необходимости закрывать окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учащенному графику. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

5.8. Организация и порядок дежурства административного персонала в Учреждении определяется приказом директора и утвержденным графиком дежурства.

5.9. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

5.10. В Учреждении запрещается: Нарушать требования охраны труда и техники безопасности, требования пожарной безопасности; Проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные– вещества; Во время перерывов бегать по лестницам, коридорам и другим– местам; Самовольно открывать окна, сидеть на подоконниках;– Приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и– психотропные вещества, курить;

доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.