

Муниципальное образовательное учреждение  
Центр дополнительного образования  
«Дземги»



СОГЛАСОВАНО  
Председателем профсоюзного комитета

К.В. Пужаева

2022



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ ЦДО «Дземги»

С.В. Савчукова

2022 № 30

## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в МОУ ЦДО «Дземги»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08.12.2020г., Постановлением Правительства от 02.08.2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г., Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 09.11.2020г., Уставом МОУ ЦДО «Дземги».

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей муниципального образовательного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МОУ ЦДО «Дземги» гражданско-правовых договоров.

### 2. Пропускной режим

#### 2.1. Порядок организации пропускного режима.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором МОУ ЦДО «Дземги» и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здания МОУ ЦДО «Дземги» осуществляют вахтеры.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется через вахту центра. Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляют лицо, его открывающее.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию центра, вахтеры действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора и зам. директора по АХР.

2.1.4. Порядок проезда автотранспорта на территорию МОУ ЦДО «Дземги» утверждается записью в журнал.

## **2.2. Порядок пропуска родителей (законных представителей), работников МОУ ЦДО «Дземги» и посетителей.**

2.2.1. Пропускной режим родителей (законных представителей) с обучающимися:

2.2.1.1. Обучающиеся с родителями (законными представителями) допускаются на территорию МОУ ЦДО «Дземги» с записью журнал посетителей, и с записью в журнал о измерении температуры тела. Массовый пропуск обучающихся с родителями (законными представителями) на территорию МОУ ЦДО «Дземги» осуществляется в течении дня согласно расписанию кружков, мероприятий.

### **2.2.2. Пропускной режим работников МОУ ЦДО «Дземги»**

2.2.2.1. Работники МОУ ЦДО «Дземги» допускаются на территорию центра в соответствии с установленным графиком работы. С регистрацией в журнале под роспись.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МОУ ЦДО «Дземги» директор и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МОУ ЦДО «Дземги» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.

### **2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)**

2.2.3.1. Посетители могут быть допущены в МОУ ЦДО «Дземги» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске на территорию МОУ ЦДО «Дземги» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) к администрации МОУ ЦДО «Дземги» для разрешения личных вопросов, возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтеры должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора МОУ ЦДО «Дземги».

2.2.3.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание МОУ ЦДО «Дземги» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора или зам. директора по АХР.

2.2.3.4. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста вахты и в сопровождении ответственного за сопровождение инвалидов.

### **2.2.4. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций.**

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию МОУ ЦДО «Дземги» вахтером по распоряжению директора или зам. директора по АХР.

2.2.4.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные

дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ответственного за безопасность или сторожа.

## **2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

2.2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ ЦДО «Дземги» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает, директору центра, дежурному администратору, заместителям директора.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МОУ ЦДО «Дземги» в сопровождении дежурного администратора, директора, заместителями директора.

## **2.3. Порядок допуска транспортных средств.**

2.3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию МОУ ЦДО «Дземги» осуществляется по устным распоряжениям, а также запискам, **въезд (выезд) транспортных средств без распоряжения директора или зам. директора по АХР на территорию МОУ ЦДО «Дземги» запрещен.**

2.3.2. Транспортное средство до пересечения территории МОУ ЦДО «Дземги» подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производят вахтер. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля вахтер заносит в журнал регистрации автотранспорта.

2.3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, вахтер (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МОУ ЦДО «Дземги».

2.3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с зам. директора по АХР. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

2.3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МОУ ЦДО «Дземги» или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

2.3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению зам.директора по АХР.

2.3.7. Въезд на территорию центра мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МОУ ЦДО

«Дземги» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных зам. директора по АХР.

2.3.8. 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 центра пропускаются беспрепятственно.

2.3.9. 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 сотрудник вахты немедленно докладывает директору центра.

2.3.10. На закрытой территории цента парковка запрещена.

2.3.11. На всей территории центра максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

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

### **3. Внутриобъектовый режим**

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в центре из числа заместителей, директора и педагогов назначается дежурный администратор по центру. Обход, осмотр территории и помещений центра осуществляют сторож. При осмотре сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории центра разрешено по будням и учебным дням с 08.00 до 21.00 часов.

Круглосуточно в МОУ ЦДО «Дземги» могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МОУ ЦДО «Дземги», обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера находящегося в МОУ ЦДО «Дземги», действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией вахтера.

#### **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МОУ ЦДО «Дземги».**

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

### **3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.**

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора МОУ ЦДО «Дземги» доступ или перемещение по территории МОУ ЦДО «Дземги» могут быть прекращены или ограничены.

## **4. Ответственность**

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, утрата, попытка невыполнения законных требований вахтера, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано вахтером на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию). С помощью нажатия тревожной кнопки.

4.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий вахтера и представителей администрации МОУ ЦДО «Дземги», при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.