

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
частной охранной организации

/_____
«30» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБУ ДО ЦДТ
МР Гафурийский район РБ
/Е.В.Гайдай

«30» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБУ ДО Центр Детского Творчества МР Гафурийский район РБ,
обеспечение которых осуществляется _____
(наименование частной охранной организации)

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства просвещения Республики Башкортостан по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБУ ДО ЦДТ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МБУ ДО ЦДТ и. о. директора Е.В.Гайдай, а его непосредственное выполнение - на дежурных администраторов, осуществляющих охранные функции в здании.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБУ ДО ЦДТ и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места дежурного администратора оборудуются около главного входа в МБУ ДО ЦДТ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБУ ДО ЦДТ и завхоза, отвечающие за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБУ ДО ЦДТ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБУ ДО ЦДТ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание МБУ ДО ЦДТ и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание МБУ ДО ЦДТ в установленное расписанием время по расписанию занятий. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБУ ДО ЦДТ с разрешения руководителя МБУ ДО ЦДТ либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание МБУ ДО ЦДТ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в МБУ ДО ЦДТ и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МБУ ДО ЦДТ допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель МБУ ДО ЦДТ, завхоз, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБУ ДО ЦДТ. Другие сотрудники, которым по роду работы

необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают дежурному администратору образовательной организации или завхозу списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в МБУ ДО ЦДТ при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся МБУ ДО ЦДТ, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании МБУ ДО ЦДТ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБУ ДО ЦДТ и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБУ ДО ЦДТ 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения МБУ ДО ЦДТ 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте дежурного администратора). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте дежурного администратора) в опечатанных тубусах.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя МБУ ДО ЦДТ или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) дежурным администратором образовательной организации или завхозом осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем МБУ ДО ЦДТ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных

средств дежурный администратор образовательной организации или завхоз предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, дежурный администратор образовательной организации, завхоз руководствуются указаниями руководителя образовательной организации. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным администратором или завхозом, исключающего пронос запрещенных предметов.

Пресечение попыток совершения террористических актов на территории достигается посредством: своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ на территории учреждения).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор или завхоз вызывает руководителя организации и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

[illegible]

**Ознакомление работников МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район
с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах**

№	ФИО работника	Ознакомлен(а)
1.	Арсланова Гузалия Винеровна	
2.	Баранова Зинфира Ирфановна	
3.	Бакаева Светлана Васильевна	
3.	Безовчук Ольга Петровна	
4.	Бурханова Динара Тимербаевна	
5.	Воробьева Маргарита Сергеевна	
6.	Гайдай Екатерина Викторовна	
7.	Герасимов Юрий Александрович	
8.	Григорьева Ольга Николаевна	
9.	Кутлубаева Галина Закировна	
10.	Минибаев Айрат Ришатович	
11.	Муллагильдина Лиана Фанильевна	
12.	Насырова Альфия Рашидовна	
13.	Рахматуллина Лилия Фанисовна	
14.	Симанович Елена Сергеевна	
15.	Файзуллина Айгуль Махмутовна	
16.	Файрузов Салават Галимович	
17.	Хазиева Альфия Даминовна	
18.	Халиков Венир Газизович	
19.	Халикова Эльвира Маратовна	
20.	Шайдуллина Наталия Анатольевна	
21.	Шаульская Ирина Петровна	
22.	Шаяхметова Альмира Абузаровна	
23.	Абдуллина Дина Гильманова	
24.	Буранова Айгуль Фаритовна	
25.	Ильясова Рамзия Минибаевна	
26.	Батыршина Альфира Тагировна	
27.	Рахимова Лариса Гаязовна	
28.	Соколов Иван Викторович	
29.	Ишкина Альбина Ражаповна	
30.	Николаев Олег Сергеевич	
31.	Салаватова Юлия Зайнулловна	
32.	Хакимова Лиана Данисовна	
33.	Хабибуллин Ильшат Хатимович	

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 7 (с. 116)
листов

Директор МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район РБ

