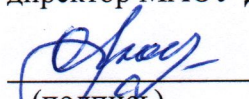
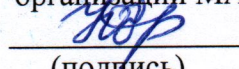


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОРИЕНТАЦИИ» (МАОУ ДО «ЦО И ПО»)**

Представитель работодателя –
директор МАОУ ДО «ЦО И ПО»


(подпись) О.Н. Любушина
(Ф.И.О.)
«14» февраля 2023 г.

Представитель работников –
председатель Первичной профсоюзной
организации МАОУ ДО «ЦО И ПО»


(подпись) Ю.В. Загоровская
(Ф.И.О.)
«14» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в здании и на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» г. Заречного Пензенской области (далее - МАОУ ДО «ЦО И ПО») разработано на основании:

- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года,
- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года,
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года,
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации",
- Федерального закона Российской Федерации от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации № 2487-1,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. Требования антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации №1006,
- Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО «ЦО И ПО».

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в здании и на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и их родителей (законных представителей), педагогических и других работников МАОУ ДО «ЦО И ПО», работников иных организаций и посетителей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, учащихся, родителей и посетителей в МАОУ ДО «ЦО И ПО», а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МАОУ ДО «ЦО И ПО» устанавливается и организуется директором учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, учащиеся и родители учащихся или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее - посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному образовательному учреждению или организации).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МАОУ ДО «ЦО И ПО», учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательного учреждения (далее – работники других организаций).

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников МАОУ ДО «ЦО И ПО» и сотрудников других организаций, осуществляющих свою деятельность в здании образовательного учреждения. Родители (законные представители) учащихся знакомятся с текстом положения на официальном сайте организации, либо на стенде, который расположен на посту охраны (центральный основной вход в здание).

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в МАОУ ДО «ЦО И ПО» влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают, согласно законодательству Российской Федерации, иной, более строгой ответственности.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.6. Инженерно-техническое укрепление – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

3. ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УКРЕПЛЕНИЕ ОБЪЕКТА

3.1. Ограждение периметра территории МАОУ ДО «ЦО И ПО».

3.1.1. Ограждение в МАОУ ДО «ЦО И ПО» сплошное, металлическое и исключает случайный въезд транспорта на территорию образовательного учреждения, минуя официальные места.

3.1.2. МАОУ ДО «ЦО И ПО» имеет ограждение высотой 120 см, 1 калитку, 2 ворот.

3.1.3. Ворота.

3.1.3.1 Места въезда на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» оборудуются воротами и автоматическим шлагбаумом.

3.1.3.2 Конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении.

3.1.3.3 Установлены навесные замки в качестве запирающих устройств ворот и калитки.

3.2. Дверные конструкции.

3.2.1. Входные двери образовательного учреждения исправны, хорошо подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещений объекта.

3.2.2. Входные наружные двери открываются наружу.

3.2.3. Дверные проемы - тамбуры центрального и запасных входов, при отсутствии около них постов охраны, оборудованы дополнительной закрывающейся дверью.

3.2.4. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса закрываются на легко открывающиеся запоры.

3.2.5. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

3.3. Оконные конструкции.

3.3.1. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.

3.3.2. Металлических решеток на окнах не имеется.

3.4. Другие технологические каналы.

3.4.1. Подвальные помещения в МАОУ ДО «ЦО И ПО» закрываются на замки.

3.5. Защита здания, помещений.

3.5.1. Для оперативной передачи сообщений в дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении учащихся, персонала или

посетителей МАОУ ДО «ЦО И ПО» оборудовано устройствами тревожной сигнализации (ТС): механической (тревожной) кнопкой, оптико-электронными извещателями.

3.5.2. Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения».

3.5.3. Устройство ТС установлено: на посту в помещении охраны.

3.6. Система оповещения.

3.6.1. Система оповещения создана для оперативного информирования сотрудников, учащихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий.

3.6.2. Порядок оповещения определяется директором МАОУ ДО «ЦО И ПО».

3.6.3. Оповещение учащихся, сотрудников, находящихся в МАОУ ДО «ЦО И ПО», осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения объекта с постоянным или временным пребыванием людей;
- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.6.4. Эвакуация учащихся, сотрудников МАОУ ДО «ЦО И ПО» и других организаций, посетителей по сигналам оповещения сопровождается:

- передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);
- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.6.5. Сигналы оповещения отличаются от сигналов другого назначения.

3.6.6. Количество оповещателей, их мощность обеспечивает необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания людей.

3.6.7. Оповещатели не имеют регуляторов громкости.

3.7. Системы контроля и управления доступом (СКУД)

3.7.1. Видеонаблюдение обеспечивает контролируемый доступ в учреждение. Устройство позволяет безопасно, не покидая помещения или своего рабочего места (то есть удаленно), увидеть посетителя.

3.7.2. Ручной металлодетектор используется для осуществления комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов. Охранник демонстрирует готовность его применения и выборочно обследует посетителей, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);

4. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЮ, КОНТРОЛЬ И СОБЛЮДЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

4.1. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в образовательном учреждении является директор МАОУ ДО «ЦО И ПО».

4.2. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является начальник административно-хозяйственного подразделения МАОУ ДО «ЦО И ПО».

4.3. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ОУ является дежурный администратор (по графику дежурств).

4.4. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ОУ являются:

- охранная организация, с которой заключен договор в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – сотрудники охраны);
- сотрудники охраны – круглосуточно;
- руководители других организаций, находящихся в здании МАОУ ДО «ЦО И ПО».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

5.1. Режим работы:

- режим работы МАОУ ДО «ЦО И ПО»: ПН-СБ с 8:00 до 21:00;
- режим работы других организаций, находящихся в здании МАОУ ДО «ЦО И ПО»: ПН-ПТ с 8:00 до 17:00.

5.2. Режим доступа в МАОУ ДО «ЦО И ПО»:

- педагоги и работники - с 08:00 до 21:00;
- родители (законные представители) с учащимися - с 8:00 до 21:00;
- посетители - с 8:00 – 17:00.

5.3. Вход в здание МАОУ ДО «ЦО И ПО» осуществляется:

- через центральный вход здания МАОУ ДО «ЦО И ПО», который оборудован телефоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), системой видеонаблюдения и электронным турникетом;
- для работников и педагогов - при помощи электронных ключей;
- для родителей (законных представителей) и учащихся через контрольно-пропускной пункт согласно спискам;
- для посетителей с разрешения директора МАОУ ДО «ЦО И ПО» или лица его замещающего, с записью в журнале регистрации посетителей. Предварительно выясняется цель визита.

5.4. Основным пунктом пропуска на территорию и в здание ОУ считать центральный вход. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей, работников МАОУ ДО «ЦО И ПО» и других организаций при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и работников;
- для приема товарно-материальных ценностей.

5.5. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МАОУ ДО «ЦО И ПО»:

- контроль допуска работников, учащихся и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником, дежурным администратором;

- контроль допуска учащихся и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют педагоги дополнительного образования;
- для встречи с педагогами, администрацией МАОУ ДО «ЦО И ПО» родители и посетители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество педагога или сотрудника, к которому они направляются;
- в случае не запланированного прихода в образовательное учреждение посетителей, охранник выясняет цель их прихода и вызывает сотрудника, к которому пришли;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают списки приглашенных начальнику административно-хозяйственного подразделения;
- родители, пришедшие со своими детьми, ожидают их в вестибюле здания;
- группы лиц, посещающих МАОУ ДО «ЦО И ПО» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МАОУ ДО «ЦО И ПО» с целью проверки, предъявляют дежурному администратору или охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор или охранник незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителя;
- допуск на территорию и в здание ОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО», осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 17.00, в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения директора МАОУ ДО «ЦО И ПО», при наличии списков рабочих. Производство работ осуществляется под контролем начальника административно-хозяйственного подразделения. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению директора (или лица, его замещающего);
- посетители могут быть допущены в МАОУ ДО «ЦО И ПО» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от МАОУ ДО «ЦО И ПО» находятся: 1 комплект на посту охраны, 1 комплект у начальника административно-хозяйственного подразделения.

5.6. Контроль вещей посетителей:

- всем категориям граждан, посещающим МАОУ ДО «ЦО И ПО» (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» как зону отдыха;

- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое и обследует ручным металлодетектором посетителя, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);

- при отказе посетителю предлагается подождать у входа на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО»;

- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, охранник или дежурный администратор вправе вызвать полицию.

5.7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в МАОУ ДО «ЦО И ПО» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

5.8. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору или лицу, его замещающему.

6. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

6.1. Внос материальных ценностей в МАОУ ДО «ЦО И ПО» осуществляется при наличии необходимых документов, с разрешения директора или начальника административно-хозяйственного подразделения.

6.2. Крупногабаритные предметы вносятся в образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения директора после визуального контроля сотрудниками охраны (вахтером), дежурным администратором.

6.3. Вынос материальных ценностей из МАОУ ДО «ЦО И ПО» осуществляется с разрешения начальника административно-хозяйственного подразделения на основании служебной записки, подписанной директором МАОУ ДО «ЦО И ПО».

6.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

6.5. Обслуживающий персонал МАОУ ДО «ЦО И ПО», осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6.6. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в МАОУ ДО «ЦО И ПО» не допускается.

7. ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

7.1. Правила пропуска автотранспорта на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО»:

- парковка и въезд частных автомашин на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО», а также парковка при въезде на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» запрещена;

- допуск и парковка на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

- контроль допуска машин обслуживающих организаций на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» осуществляется строго по утвержденному директором списку-графику. Ответственным лицом за пропуск машин обслуживающих организаций для вывоза мусора является дворник;

- при подвозе ТМЦ после сообщения водителем о прибытии к территории МАОУ ДО «ЦО И ПО», ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории МАОУ ДО «ЦО И ПО»;

- ворота для въезда автомашины на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» должны открываться только после проверки документов;

- ответственным лицам необходимо строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- ответственным лицам необходимо осуществлять сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

7.2. Порядок допуска на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей разрешается допуск на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО» без ограничений (при вызове их администрацией МАОУ ДО «ЦО И ПО»);

- ответственным лицам необходимо осуществлять сопровождение въезда и выезда с территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» специализированного автотранспорта.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

8.1. Цели, элементы внутриобъектового режима.

8.1.1. Целями внутриобъектового режима в МАОУ ДО «ЦО И ПО» являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, родителями (законными представителями) и посетителями МАОУ ДО «ЦО И ПО»;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к МАОУ ДО «ЦО И ПО» территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектов МАОУ ДО «ЦО И ПО»;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

8.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАОУ ДО «ЦО И ПО» и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий работников МАОУ ДО «ЦО И ПО» и других организаций, посетителей в кризисных ситуациях.

8.2. Обязанности работников, учащихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима.

8.2.1. Время нахождения учащихся, педагогов, работников на территории учреждения регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

8.2.2. Работники МАОУ ДО «ЦО И ПО» и других организаций обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны МАОУ ДО «ЦО И ПО» и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу МАОУ ДО «ЦО И ПО», сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МАОУ ДО «ЦО И ПО», в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

8.2.4. Родители (законные представители) учащихся МАОУ ДО «ЦО И ПО» обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

8.3. Организация внутриобъектового режима в МАОУ ДО «ЦО И ПО».

8.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МАОУ ДО «ЦО И ПО», которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с учащимися, инструктаж родителей (законных представителей), работников МАОУ ДО «ЦО И ПО» и других организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

8.3.2. На территории и в здании МАОУ ДО «ЦО И ПО» запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- доступ и пребывание в помещениях МАОУ ДО «ЦО И ПО» в нерабочее время без письменного разрешения администрации МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- вносить и хранить в помещениях и на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания МАОУ ДО «ЦО И ПО» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с директором МАОУ ДО «ЦО И ПО» (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей учащихся);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории, непосредственно примыкающей к зданию МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- проходить и находиться на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8.4. Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей от помещений.

8.4.1. Все помещения МАОУ ДО «ЦО И ПО», в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства и камеры видеонаблюдения.

8.4.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

8.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской начальнику административно-хозяйственного подразделения с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

8.4.4. Педагогические работники, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

8.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие МАОУ ДО «ЦО И ПО» по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на пост охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале.

8.4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений МАОУ ДО «ЦО И ПО», запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» при убытии с нее.

8.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию МАОУ ДО «ЦО И ПО», сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

8.4.8. При возникновении в помещениях МАОУ ДО «ЦО И ПО» в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

8.4.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

8.4.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

9. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

9.1. Директор МАОУ ДО «ЦО И ПО» обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в МАОУ ДО «ЦО И ПО» товаров и имущества;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в МАОУ ДО «ЦО И ПО», организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в МАОУ ДО «ЦО И ПО» на учебный год;
- заключить договоры на обслуживание КТС (ОВО), охранным предприятием, системы видеонаблюдения, в целях обеспечения безопасности МАОУ ДО «ЦО И ПО» как объекта охраны, договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности;
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

9.2. Заместитель директора МАОУ ДО «ЦО И ПО» обязан:

- в отсутствие директора исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МАОУ ДО «ЦО И ПО».

9.3. Ответственный за организацию пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- до начала работы МАОУ ДО «ЦО И ПО» осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений МАОУ ДО «ЦО И ПО» на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов;
- принимать решение о допуске в МАОУ ДО «ЦО И ПО» посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- принимать решение о допуске в МАОУ ДО «ЦО И ПО» лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать

их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;

- требовать от сотрудников соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения;

- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;

- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

9.4. Начальник административно-хозяйственного подразделения обязан:

- осуществлять контроль **графика работы дворника**, выполнение ими своих должностных обязанностей;

- требовать от обслуживающего персонала МАОУ ДО «ЦО И ПО» соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МАОУ ДО «ЦО И ПО»;

- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании МАОУ ДО «ЦО И ПО» и на прилегающей территории;

- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в образовательном учреждении;

- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;

- осуществлять контроль нахождения в образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО».

9.5. Дежурный администратор ДОУ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей), посетителей в здание МАОУ ДО «ЦО И ПО» и въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения работниками и посетителями МАОУ ДО «ЦО И ПО»;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МАОУ ДО «ЦО И ПО», совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в МАОУ ДО «ЦО И ПО» во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся директора (лицо, его заменяющее) и Департамент образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества МАОУ ДО «ЦО И ПО» и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.

- контролировать обеспечение безопасности детей на занятиях;

- при ненадлежащем исполнении работником МАОУ ДО «ЦО И ПО» контрольно-пропускного или внутриобъектового режима взять с него объяснительную.

9.6. Работники обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

- проверять целостность стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию МАОУ ДО «ЦО И ПО» и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в здании и на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» или указанием директора МАОУ ДО «ЦО И ПО», его заместителя и начальника административно-хозяйственного подразделения;

- работники, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МАОУ ДО «ЦО И ПО» с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- при проветривании помещений контролировать открытые окна от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

- работники, уборщицы должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор или ключ) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) и посетителей через данные входы;

- при приемке материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;

- в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов необходимо держать закрытыми изнутри на щеколды в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

9.7. Дежурный охранник обязан:

- осуществлять пропуск родителей с детьми по утверждённому графику через центральный вход в здание;

- осуществлять пропуск работников с применением электронного ключа;

- осуществлять пропуск посетителей, прибывающих на приём к административным работникам МАОУ ДО «ЦО И ПО» и иных организаций. Посетители допускаются в дни приёма, в рабочее время, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей (в другие дни - с разрешения директора МАОУ ДО «ЦО И ПО» по предварительной договоренности);

- осуществлять пропуск должностных и других лиц, представителей контролирующих органов, посещающих МАОУ ДО «ЦО И ПО» по служебной необходимости, при предъявлении этими лицами удостоверений и с записью в журнале посетителей;

- отвечает на все телефонные звонки;

- предварительно предупреждает дежурного администратора при необходимости отлучиться, но не более чем 10 минут;

- в обеденный перерыв (с 13:00 до 13:30) передает пост дежурному сотруднику;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий допускает посетителей по спискам, переданных начальником административно-хозяйственного подразделения (директором МАОУ ДО «ЦО И ПО»), которые им передали педагоги и руководители организаций. Списки заверяются печатью и подписью директора МАОУ ДО «ЦО И ПО» и находятся на посту охраны.

9.8. Дворник обязан:

- в утренний период до прихода сотрудников провести осмотр территории и площадок;

- поддерживать состояние территории в соответствии с требованиями действующих СанПин, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;

- осуществлять контроль-допуск въезда и выезда машины, вывозящей мусор (по графику).

9.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать все распоряжения директора МАОУ ДО «ЦО И ПО» и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

9.10. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника образовательного учреждения;

- после входа в здание ОУ следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в МАОУ ДО «ЦО И ПО» объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

- представляться, если работники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

9.11. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья;
- оставлять без присмотра учащихся, имущество и оборудование;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей;
- находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

9.12. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья.

10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о пропускном режиме в МАОУ ДО «ЦО И ПО» является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора МАОУ ДО «ЦО И ПО».

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.