

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных туристов»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СЮТур»

Е.В. Колесова

Приказ № 32-а-06 от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
«Станция юных туристов».**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от

06.03.2006 г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением правительства от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования». Уставом МБУ ДО «Станция юных туристов» (далее МБУ ДО «СЮТур», организация).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, 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 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории организации.

1.5. Организацию пропускного режима на территорию МБУ ДО «СЮТур» осуществляет ответственный за проведение мероприятий по

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных туристов»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СЮТур»

Е.В. Колесова
Приказ № 32-а-06 от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных
туристов».**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от

06.03.2006 г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением правительства от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования». Уставом МБУ ДО «Станция юных туристов» (далее МБУ ДО «СЮТур», организация).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, 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 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою

деятельность или находящиеся по другим причинам на территории организации.

1.5. Организацию пропускного режима на территорию МБУ ДО «СЮТур» осуществляет ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения, а его непосредственное выполнение – сторожа-вахтеры образовательной организации.

1.6 При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также, учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на

руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.8 Стационарный пост охраны (рабочие места сторожа) оборудуется около главного

входа в организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.9 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками).

Запасные выходы открываются с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения одного из заместителей директора.

1.10 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности МБУ ДО «Станция юных туристов».

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

2.1 Проход в здание и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2 Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, его заместителя либо дежурного администратора.

2.3 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) 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 лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.5 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.6 При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ или специально назначенного приказом представителя администрации учебного заведения.

2.7 После окончания занятий сторож обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.8 Проход родителей учащихся на общие собрания, для заключения договоров и т.п. осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным за соответствующее собрание или мероприятие сотрудником школы с предъявлением родителями сторожу документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей. В ином случае – с фиксацией в Журнале регистрации посетителей.

2.9 Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

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

2.11 Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади сторож образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается представитель администрации образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сторож, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.12 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.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства с обязательным уведомлением директора школы или, в случае его отсутствия, одного из его заместителей.

2.14 Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей.**

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. Посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников в ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.15 Проход зрителей в здание при проведении официальных спортивных соревнований осуществляется без фиксации в Журнале регистрации посетителей, но с учётом требований Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 № 353.

2.16 Порядок допуска зрителей на соревнования может определяться отдельным приказом директора школы.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории организации разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 21:00 в соответствии с расписанием занятий;
- педагогическим работникам и прочему персоналу учреждения с 07:00 до 22:00;
- посетителям школы с 08:00 до 21:00.

3.2 В любое время в организации могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

3.3 После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по организации в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

3.4 Зрители при проведении спортивных соревнований могут находиться и перемещаться без сопровождающих по следующему маршруту: главный вход/выход – холл первого этажа – гардероб – санузел – спортивный зал. Нахождение зрителей в других помещениях школы в штатной ситуации запрещено.

3.5 В МБУ ДО «СЮТур» запрещено:

- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

3.6 В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения

противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за внутриобъектовый режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.7 Внутриобъектовый режим основных помещений

3.7.1 По окончании рабочего дня помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и наличие посторонних подозрительных предметов, закрываются ответственными работниками.

3.7.2 Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется сторожем или гардеробщиком.

3.7.3 Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.8 Внутриобъектовый режим специальных помещений

3.8.1 С целью обеспечения внутриобъектового режима приказом директора школы по предложению ответственного работника может определяться список специальных помещений (вентиляционные, серверные, помещения со сложным технологическим оборудованием, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.9 Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

3.9.1 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию может быть прекращено или ограничено.

3.9.2 В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий (спортивные соревнования, др.) приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

3.9.3 При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- 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;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется

беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список транспортных средств, имеющих разрешение на въезд на территорию учреждения.

4.2 Пропуск иных транспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора или одного из его заместителей. И осуществляется после его осмотра, исключающего ввоз запрещенных предметов, и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск данного транспортного средства, для реализации конкретных задач учреждения (проведение ремонтных работ, доставка, получение и отгрузка каких-либо материальных ценностей, т.п.).

4.3 Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории запрещается.

4.4 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.5 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных

транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.6 Допуск на территорию пожарных машин, транспортных средств аварийных бригад, машин скорой помощи и иных экстренных оперативных служб осуществляется беспрепятственно с уведомлением директора, одного из его заместителей или дежурного администратора.

4.7 Движение автотранспорта по территории разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

4.8 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны образовательных

организаций руководствуются указаниями руководителя или лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.9 Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись сторожа (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.10 В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

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

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожем (работником по обеспечению охраны образовательной организации), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Работники организации, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников организации, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

6.3 Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4 Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании организации может быть задержано работниками организации на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

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

6.6 Лица, несогласные с правомерностью действий работников организации, представителей администрации, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.