

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. РЕУТОВ
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Московская область, 143966
г. Реутов, ул. Стронтелей, д.11

телефон (факс) (495) 528-55-62
e-mail: reut_ddt@mosreg.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового
режимов и правилах поведения работников, обучающихся и посетителей в здании и на
территории МБУ ДО «Дом детского творчества»

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», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 584852019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Федеральный закон от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Распоряжением главы администрации г. Реутов от 30.08.2019 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах образования», правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, Уставом МБУ ДО «Дом детского творчества».

1.2. Термины и определения:

пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов;

внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБУ ДО «Дом детского творчества» (далее и везде – «Учреждение») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогического и административного персонала Учреждения,

исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего Учреждению, обучающимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, соблюдения требований внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности. Настоящее Положение подлежит актуализации не позже, чем через пять лет после утверждения.

1.3. За организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения несет ответственность заместитель директора по безопасности или лицо, исполняющее его обязанности.

1.4. Соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов обязательно для всех лиц, находящихся на территории и в зданиях Учреждения.

1.5. Нарушители пропускного и внутриобъектового режимов несут ответственность согласно действующему законодательству.

1.6. За осуществление пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении несет ответственность сотрудник охраны частного охранного предприятия, с которым на данный момент времени заключен контракт по осуществлению физической охраны объектов Учреждения.

1.7. Контроль за внутриобъектовым режимом в местах общего пользования, а также на территории Учреждения осуществляется сотрудником охраны лично, а также при помощи системы видеонаблюдения. В случае нарушения внутриобъектового режима в местах общего пользования, сотрудник охраны, оценив обстановку, извещает об этом администратора, заместителя директора по безопасности. Администратор в свою очередь принимает меры к восстановлению внутриобъектового режима. В случае необходимости администратор вызывает группу быстрого реагирования активацией кнопки тревожной сигнализации.

1.8. Обеспечение внутриобъектового режима на территории Учреждения во время проведения занятий в учебных помещениях возлагается на педагога проводящего занятия с обучающимися.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех лиц, находящихся на территории и в зданиях Учреждения.

1.10. Настоящее Положение доводится до всех работников Учреждения, под роспись.

1.11. Организациям, осуществляющим свою деятельность на территории и в зданиях Учреждения выдается копия Положения. Ответственность за осуществление пропускного и соблюдение внутриобъектового режимов работниками таких организаций лежит на уполномоченных должностных лицах этих организаций.

1.12. В целях ознакомления с настоящим Положением обучающихся, их родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих обучающихся и посетителей Учреждения, копия настоящего Положения размещается на информационной стойке администратора и в сети Интернет, на сайте Учреждения в разделе «Безопасность».

2. Организация пропускного режима

2.1. Проход на территорию и в здание Учреждения осуществляется через главный вход. Запасные выходы из здания и территории Учреждения служат для эвакуации людей при пожаре, чрезвычайной ситуации, террористической опасности и других нештатных (аварийных) ситуациях, требующих эвакуации людей. Эвакуационные выходы в повседневной деятельности должны быть закрыты на замки с возможностью бесключевого открывания дверей изнутри. Запрещается размещать на эвакуационных выходах мебель, устраивать хранение каких-либо предметов.

Проход на территорию и в здания Учреждения через эвакуационные двери осуществляется в исключительных случаях с разрешения директора Учреждения или его заместителей. Бесконтрольное состояние в открытом положении дверей основного входа и (или) эвакуационного выхода запрещается. Работник Учреждения, обеспечивший бесконтрольное состояние в открытом положении дверей основного входа и (или) эвакуационного выхода, несет ответственность за осуществление пропускного режима через эти двери.

Допуск на территорию, в здания Учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения. В иное время с разрешения директора Учреждения или его заместителя по безопасности.

2.1.1. Допуск работников Учреждения осуществляется по электронным пропускам, согласно соответствующему списку, находящемуся на посту охраны.

2.1.2. Все лица, не являющиеся работниками Учреждения, допускаются на территорию и в здания Учреждения после предъявления документа, удостоверяющего личность:

- для граждан РФ: паспорт гражданина РФ (Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 (ред. от 20.11.2018), удостоверение личности военнослужащего РФ (Постановление Правительства РФ от 12.02.2003 N 91);

- для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ), патент, удостоверение беженца (Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ (Постановление Правительства РФ от 09.04.2001 N 274). с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение №1).

2.1.3. Законные представители обучающихся, а также лица, сопровождающие обучающихся, во время ожидания обучающихся находятся только на первом этаже здания Учреждения и в специально предназначенных для ожидания местах. Использование туалетных комнат посетителями не допускается. Согласно СП 2.4.3648-20 п. 2.4.11., п.3.6.1. здания Учреждения оборудованы туалетами для детей и молодежи, а также для персонала.

Администрация Учреждения в праве отказать законным представителям обучающихся и лицам сопровождающим обучающихся в возможности ожидания обучающихся на территории и в зданиях Учреждения.

2.1.4. Посетитель, пришедший к работнику Учреждения, докладывает о цели своего визита сотруднику охраны. Сотрудник охраны извещает о посетителе администратора. Администратор вызывает работника Учреждения к посетителю. Далее посетитель допускается на территорию, в здание Учреждения и перемещается в сопровождении работника Учреждения, к которому пришел.

Допуск посетителей в здание Учреждения осуществляется по согласованным с директором Учреждения (либо его заместителем по безопасности) спискам, а также с разрешения должностных лиц Учреждения, указанных в утвержденном директором Учреждения списке лиц, имеющих право разрешения допуска посетителей на территорию Учреждения.

2.1.5. При проведении собраний, семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, смотров и тому подобных мероприятий, допуск посетителей (участников, слушателей) осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным за данное мероприятие лицом и согласованному с директором Учреждения или его заместителем по безопасности.

2.1.6. Законные представители обучающихся, лица, сопровождающие обучающихся, посетители при проходе на территорию Учреждения с детскими колясками, располагают такие коляски у входной группы, при этом не преграждая и не заужая проход к выходу.

2.1.7. Нахождение обучающихся на территории Учреждения после 20 часов 15 минут без соответствующего разрешения руководства Учреждения запрещается.

2.1.8. Запрещается осуществлять допуск на территорию Учреждения лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного употреблением наркотических, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ.

На территории Учреждения запрещается:

- нахождение лиц в нетрезвом состоянии;
- нахождение в неопрятной, грязной, пачкающей посетителей и мебель, одежду;
- распитие спиртных и содержащих алкоголь напитков;
- курение, а также использование электронных систем потребления никотина, табака;
- хранение, употребление наркотических, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ;

- несанкционированное нахождение животных;
- проведение азартных игр;
- ненормативная лексика и поведение, направленное на унижение человеческого достоинства лиц, находящихся на территории Учреждения и за её пределами;
- порча, в том числе неумышленная, имущества Учреждения;
- хранение, использование огнестрельного, газового, травматического оружия, боеприпасов к ним (либо имитаторов, муляжей);
- хранение, использование взрывчатых веществ (либо имитаторов, муляжей);
- нахождение любых транспортных средств, за исключением средств, предназначенных для транспортировки лиц с ограниченными физическими возможностями (при предъявлении соответствующих удостоверения, справки);
- несанкционированная деятельность с целью извлечения прибыли.

2.1.9. Нахождение на территории Учреждения педагогического, административного, вспомогательного и обслуживающего персонала разрешено согласно их графику работы. Пребывание указанного персонала на территории Учреждения вне графика их работы возможно с разрешения директора Учреждения, либо его заместителя по безопасности.

2.1.10. Круглосуточный доступ на территорию Учреждения разрешается директору Учреждения и его заместителям, а также персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций после согласования с руководством Учреждения.

2.1.11. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку, составленному подрядной организацией и согласованному с директором Учреждения. В списке должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, место регистрации работника, для иностранных граждан дополнительно указываются реквизиты действующего разрешения на работу. В случае, если объект строительства (ремонта) не обеспечен физической охраной, ответственность за осуществление пропускного и соблюдение внутриобъектового режимов лежит на подрядной организации. Допуск на объект представителей субподрядной организации осуществляется по списку, составленному и подписанному уполномоченным представителем подрядной организации и согласованному с директором Учреждения. В списке должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, место регистрации работника, для иностранных граждан дополнительно указываются реквизиты действующего разрешения на работу. Контроль за осуществлением пропускного и соблюдением внутриобъектового режимов обеспечивает заместитель директора Учреждения по безопасности.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей вызывающей подозрение ручной клади, сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для осмотра. В случае отказа - посетитель не допускается в Учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию Учреждения сотрудник охраны либо администратор, оценив обстановку, информирует руководство и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования активацией кнопки тревожной сигнализации.

3. Обязанности сотрудников охраны

3.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории и помещений здания Учреждения, проверить наличие и исправность охранно-пожарных систем и отсутствие повреждений здания, ограждений, окон, дверей;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста.
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале обхода и осмотра территории Учреждения и немедленно доложить заместителю директора Учреждения по безопасности;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках оперативному дежурному ЧОО;
- осуществлять контрольно-пропускной режим в Учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения, внутри здания и на прилегающей местности, в том числе непрерывным мониторингом систем наружного и внутреннего видеонаблюдения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и административного персонала, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции.
- производить обход территории Учреждения не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время и после окончания занятий. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сотрудник охраны, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, работников Учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного и внутриобъектового режимов;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению.

3.5. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения заместителя директора Учреждения по безопасности;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил, определяющих контрольно-пропускной режим;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Заместитель директора по безопасности



Исаев А.В.