

Орлова  
Марина  
Валерьевна

Подписано цифровой  
подписью: Орлова  
Марина Валерьевна  
Дата: 2023.03.21  
16:26:51 +03'00'



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУДО  
«Краснохолмский ДДТ»  
М.В. Орлова  
Приказ № 447 от 22.03.2023 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУДО «Краснохолмский ДДТ»

г. Красный Холм  
2023 год

## **1. Общие положения.**

### **Определение пропускного и внутриобъектового режима.**

### **Правовая основа Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Краснохолмский Дом детского творчества»**

#### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном образовательном учреждении "Краснохолмский ДДТ" (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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».

Настоящее Положение даёт определение понятий пропускной и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБОУДО «Краснохолмский ДДТ» (далее - Учреждение) в целях упорядочения работы образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательно-воспитательном процессе: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников образовательного учреждения, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, указанных в п.1.1.1. Положения, находящихся на территории и в здании Учреждения.

1.1.3. Положение утверждается директором. Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения и контроль за выполнением требований настоящего Положения несет директор.

1.1.4. Осуществление требований настоящего Положения возлагается на всех работников Учреждения.

1.1.5. Работники Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение доводится до всех сотрудников образовательного учреждения под роспись. В начале каждого учебного года, а при необходимости дополнительно, директором проводится инструктаж работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей) по соблюдению требований Положения.

1.1.6. Лица, не участвующие непосредственно в образовательно-воспитательном процессе либо не являющиеся работниками Учреждения могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном Интернет-сайте Учреждения.

### **1.2. Определение пропускного и внутриобъектового режима**

1.2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание Учреждения, а также въезда/выезда транспортных средств на территорию Учреждения.

1.2.2. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения.

### **1.3. Правовые основы Положения**

1.3.1. Правовыми основами настоящего Положения являются действующие нормативные акты Российской Федерации, Тверской области, а также местные нормативные акты, связанные с обеспечением безопасности населения, сохранности объектов, правила, связанные с обеспечением безопасности условий труда и жизнедеятельности. Настоящее Положение составлено в соответствии с действующими локальными нормативными актами - Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУДО «Краснохолмский ДДТ», Правилами поведения обучающихся, Положением о режиме занятий, Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме, Инструкцией о мерах противопожарной безопасности, Инструкциями по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **2. Пропускной режим**

### **2.1. Порядок организации пропускного режима**

2.1.1. Пропускной режим в МБОУДО «Краснохолмский ДДТ» осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 19.00; в выходные дни – во время подготовки и проведения досуговых, развлекательных и других мероприятий.

### **2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников Учреждения и посетителей**

#### **2.2.1. Пропускной режим обучающихся**

Вход обучающихся в образовательное учреждение на занятия объединений осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8.00 до 19.00.

#### **2.2.2. Пропускной режим для работников Учреждения**

Педагогические работники и технический персонал МБОУДО «Краснохолмский ДДТ» пропускаются на территорию Учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

#### **2.2.3. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся**

Перед проведением массовых мероприятий (родительских собраний, семинаров и других мероприятий) лицу, ответственному за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима осуществлять обход и осмотр помещений перед и по окончании проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании письменной или устной договоренности с директором или педагогом МБОУДО «Краснохолмский ДДТ».

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется по письменной или устной договоренности с директором или педагогом МБОУДО «Краснохолмский ДДТ».

#### **2.2.4. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций.**

При выполнении в МБОУДО «Краснохолмский ДДТ» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному

с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Учреждения.

*2.2.5. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей. Основания для беспрепятственного прохода.*

Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, прибывшие с проверкой, допускаются в Учреждение по согласованию с директором, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, области;
- работники федеральных, областных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

Допуск в Учреждение проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность. Проверяющее лицо перемещается по Учреждению в сопровождении директора или дежурного администратора.

Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора.

Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора.

Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора.

### **2.3. Пропускной режим для транспортных средств**

2.3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора Учреждения.

2.3.2. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность Учреждения, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора.

2.3.3. Въезд (выезд) на территорию Учреждения, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором Учреждения. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора.

2.3.4. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных

органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Учреждения допускаются беспрепятственно, с незамедлительным уведомлением директора.

2.3.5. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение, информируется директор и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

#### ***2.4. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции***

2.4.1. Ручную кладь посетителей проверяет педагогический работник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор Учреждения, посетителю предлагается подождать у входа.

В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии.

2.4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание Учреждения после их досмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

#### ***2.5. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации***

2.5.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора Учреждения могут быть внесены временные изменения и ограничения.

2.5.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

#### ***2.6. Порядок эвакуации обучающихся, работников Учреждения и посетителей.***

2.6.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников Учреждения и посетителей из здания Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам по ГО и ЧС.

2.6.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники Учреждения и посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание Учреждения прекращается, работники Учреждения принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников Учреждения обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание Учреждения, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

### ***3. Внутриобъектовый режим***

#### ***3.1. Порядок организации внутриобъектового режима***

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Учреждении, установленного настоящим Положением и локальными нормативными актами из числа работников назначается дежурный по Учреждению.

3.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на директора.

Ежедневный (в утренние и вечерние часы) обход и осмотр территории и помещений в здании Учреждения осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в «Журнал обхода территории и помещений».

3.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУДО «Краснохолмский ДДТ», Правилами поведения обучающихся, Положением о режиме занятий находиться в здании и на территории Учреждения разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- обучающимся с 10.00 до 19.00 (с учётом времени проведения учебных и вне учебных занятий);
- дежурным педагогам, дежурным администраторам с 08.00 до 19.00;
- педагогическим работникам с 08.00 до 19.00;
- техническим работникам с 08.00 до 17.00;
- родителям (законным представителям) с 10.00 до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

В любое время суток в Учреждении могут находиться директор, педагог-организатор, а также, в случае необходимости, другие лица по решению руководства Учреждения.

3.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

### **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях Учреждения**

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании Учреждения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

3.2.2. Ключи от помещений Учреждения выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте.

3.2.3. В случае несдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой, ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом).

3.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в кабинете директора.

3.2.5. Помещения в здании Учреждения оборудуются охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт централизованной охраны Росгвардии (кабинет директора).

### **3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории Учреждения**

3.3.1. В здании и на территории Учреждения запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда имуществу Учреждения, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании Учреждения без сменной обуви или бахил.

### **3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации**

3.4.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора Учреждения лицо, ответственное за соблюдение требований внутриобъектового режима обязано:

- не допускать пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск в Учреждение всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором Учреждения Инструкцией №3-А «Порядок действий персонала при обнаружении подозрительных и потенциально опасных предметов»;
- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников Учреждения, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб. Действовать в соответствии с утверждённой директором Учреждения Инструкцией о мерах пожарной безопасности;
- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, не допускать входа и выхода работников, обучающихся, посетителей до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

3.4.3. Выход работников Учреждения, обучающихся и посетителей, в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

## **4. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения**

4.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении в кабинете директора Учреждения и обновляются по мере необходимости.

4.2. Перечень журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- «Журнал обхода территории и помещений»;
- «Журнал учета тренировок по эвакуации при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении»;
- «Журнал движения паспорта безопасности»;
- «Журнал технического обслуживания тревожной кнопки».

### **5. Ответственность за нарушение требований Положения**

5.1. Работники Учреждения, 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 МБОУДО «Краснохолмский ДДТ», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами поведения 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.

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

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

5.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников Учреждения, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

### **6. Вступление в силу Положения.**

#### **Сроки действия Положения.**

#### **Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия положения неограничен.

6.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора Учреждения. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.