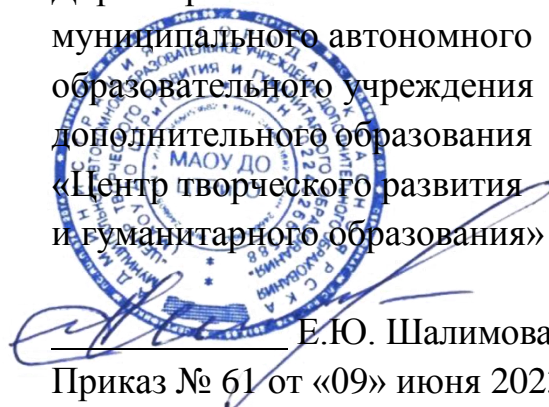


УТВЕРЖДАЮ:

Директор

муниципального автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр творческого развития
и гуманитарного образования»



Е.Ю. Шалимова

Приказ № 61 от «09» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме

**в муниципальном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Центр творческого развития и гуманитарного образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» (далее – учреждение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения, о системе обеспечения охраны труда, пожарной безопасности и безопасности учебного процесса в учреждении (Постановление № 805 от 14.12.2018 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении города Красноярск»).

1.2. Пропускной режим в учреждении устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание учреждения, въезда-выезда транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения, предупреждение террористических актов в здании и на территории учреждения.

1.3. Входные двери и запасной (эвакуационный) выход, оборудуются

легко открываемыми замками. Ключи от входных дверей хранятся на вахте. Ключи должны иметь бирки с указанием номера помещения. На вахте имеется схема расположения запасных выходов в здании.

1.4. Пропускной режим в учреждении осуществляется ответственным работником:

– с 07:30 до 19:30 часов – администратором (ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней);

– с 19:30 до 07:30 часов – ночным сторожем (в выходные и нерабочие праздничные дни – круглосуточно по графику дежурств).

1.5. Ответственным лицом за организацию и обеспечение пропускного режима в здании и на территории учреждения назначается заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – заместитель директора по АХЧ).

1.6. Рабочее место ответственного работника оснащается комплектом документов по организации безопасности, в т.ч. по организации пропускного режима в учреждении (приказы, памятки, инструкции и т.д.), а также стационарным телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения и другими техническими средствами.

1.7. Пропускной режим в учреждении осуществляется на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам, работникам учреждения, посетителям.

2. Организация пропускного режима в здании учреждения

2.1. Порядок осуществления пропускного режима в учреждении:

Время нахождения в здании обучающихся, педагогов, работников учреждения регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы учреждения.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей), без предъявления документов (свободно без ограничений) с 08:30 до 20:30 часов.

Родители (законные представители) или сопровождающие (бабушки и другие близкие родственники, няни) воспитанников, встречающие и провожающие детей, пропускаются в образовательное учреждение по выданному в учреждении электронному ключу.

Иные посетители (посторонние лица), посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в образовательное учреждение на

основании устного опроса о целях визита, визуального осмотра посетителя на соответствие его общепринятым нормам поведения в общественных местах с регистрацией в журнале учета посетителей данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

Посетителям запрещается нарушать учебно-воспитательный процесс, беспокоить и отвлекать обучающихся, педагогов во время проведения учебных занятий.

После окончания учебных занятий в учреждении ответственный за пропускной режим администратор (сторож), обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса в здании учреждения после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации образовательного учреждения запрещается.

Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- осуществлять пропуск лиц, не связанных с образовательным процессом и воспитательной деятельностью учреждения, в том числе лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

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 специально назначенного ответственного лица, представителя администрации учреждения.

Крупногабаритные предметы вносятся в учреждение на основании соответствующих документов с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания учреждения осуществляется только с разрешения директора учреждения или заместителя директора по АХЧ.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, гардеробщик (сторож) действует по указанию директора учреждения, заместителя директора по АХЧ или представителя администратора.

В случае возникновения ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся учреждения администратор (сторож) действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы, администрацию учреждения, задействует тревожную кнопку сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.2. Осмотр вещей посетителя.

При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади,

ответственный за пропускной режим образовательного учреждения предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра и контроля.

В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади гардеробщиком (сторожем) вызывается представитель администрации образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в образовательное учреждение по соображениям безопасности жизни участников образовательного процесса.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, ответственный за пропускной режим или представитель администрации, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, использует кнопку тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

3.1. Пропуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется по распоряжению, представителя администрации учреждения.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется на основании Приказа по учреждению.

3.2. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб.

3.3. При вызове специализированных автомобилей скорой помощи, пожарной, аварийной службы администратор (сторож) открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путем к месту происшествия.

4. Использование территории учреждения

4.1. На территории учреждения гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;

- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;

- выгуливать животных;

- осквернять здание, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства;

- нарушать требования пожарной безопасности;

- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;

Доступ граждан на территорию учреждения должен быть ограничен с 21:00 до 08:00 часов.