

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА Г. ОЗЕРСКА"  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"  
(МАУДО ЦРТД и Ю Г. ОЗЕРСКА)**

**УТВЕРЖДЕНО**



приказом директора  
МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска

Ю.С.

Малиновская

№ 1 от « 11 » января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
в здании и на территории  
МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска**

## I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях повышения безопасности сотрудников и обучающихся, обеспечения внутреннего порядка, сохранения служебной тайны, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах и территории МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска.

Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей и автотранспорта на территорию и в здание МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, а так же порядок и правила нахождения на объекте.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, на обучающихся – в части их касающейся. Данное Положение доводится под роспись:

- до всех сотрудников МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;
- до сотрудников охраны;
- до работников иных организаций и учреждений, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

Организация и контроль за соблюдением требований данного Положения возлагается на заместителя директора по УВР МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, ответственного по безопасности МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска .

Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание и на территорию МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, на основании служебных расследований привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и правилами трудового внутреннего распорядка учреждения.

## II. Организация пропускного режима

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект. Пропускной режим устанавливает порядок пропуска на объект персонала и посетителей.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска обучающихся и работников, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;
- порядок работы сотрудников охраны на территории МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на объекты МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска.

2.1 В целях исключения нахождения на территории и в здании МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа в здание и на территорию МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска организуется только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, воспитанников, посетителей и транспортных средств.

2.2 Сотрудникам (работникам), обучающимся и посетителям разрешается находиться в здании МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска в дни и время, которые определены внутренним распорядком для сотрудников охраняемого объекта и посетителей, а именно: режим работы дополнительных занятий и спортивных секций – по утвержденному расписанию.

2.3 В воскресенье и праздничные дни в здании МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска находиться **запрещено**, кроме руководителя МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, заместителей директора, ответственного за обеспечение безопасности, машиниста котельной (кочегара), техника-смотрителя и т.п. В иных случаях, при производственной необходимости, допуск сотрудников (работников) или иных лиц осуществляется на основании письменного распоряжения директора или лица, его заменяющего.

2.4 Доступ граждан на территорию МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска разрешен в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана и иных мероприятий, организованных МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом. Доступ граждан на территорию прекращается в 20.00.

2.5 Запрещен доступ посетителей на территорию (МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска) во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территории, а также на территории, предназначенные для прогулок воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования.

2.6 Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска в установленное распорядком дня время согласно утвержденным директором спискам учебных групп в присутствии дежурного администратора (педагога).

2.7 В период занятий обучающиеся (воспитанники) допускаются в МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска и выходят с письменного разрешения учителя (по согласованию с родителями или законными представителями обучающегося) (или указывается иной способ).

2.8 Родители (законные представители) могут быть допущены в МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска только после окончания занятий при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта), и проверки наличия фамилии ребёнка в списках объединений, групп.

2.9 В исключительных случаях (в случае внезапного заболевания ребенка) родители (законные представители) допускаются в здание МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска и во время занятий, но только после согласования своего посещения с заместителем директора по учебно-воспитательной части, преподавателем, педагогом дополнительного образования. В остальных

случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребёнка, могут обратиться к педагогическим работникам после занятий, в дни и часы, установленные для приёма. В случае необходимости встречи педагогического работника с родителем после окончания занятий, педагогический работник обязан встретить родителя в месте контроля пропуска в здании МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска и сопроводить после окончания беседы к выходу.

Все родители (законные представители) в любом случае предоставляют сотруднику вахты документы, удостоверяющие их личность, называют имя, отчество, фамилию своего ребёнка, группу, объединения, в котором он учится, указывают лицо, к которому идут с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.10 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, педагоги доп.образования, преподаватели передают сотруднику охраны на пост охраны списки посетителей (родителей), заверенные подписью директора и печатью МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска. Родители допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта) и согласно утверждённым спискам.

2.11 Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, на его территории. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях и т.п.) встречающие могут находиться в здании в специальной зоне ожидания возле поста вахты с разрешения дежурного администратора (педагога доп.образования).

2.12 Допуск сотрудников МВД, ФСБ, Росгвардии, МЧС, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска незамедлительно информирует директора, заместителя по безопасности (лицо, ответственное за АТЗ), в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

2.13 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта), по согласованию с директором или лицом его замещающим, с записью в «Журнале учёта посетителей» и перемещаются по зданию и территории в сопровождении представителей администрации МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска.

2.14 При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны (дежурный администратор) имеет право предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику (дежурному администратору и/или ответственному за обеспечение безопасности) посетитель не допускается в МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска.

2.15 В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, сотрудник охраны (дежурный администратор и/или ответственный за обеспечение безопасности), оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, посредством нажатия кнопки экстренного вызова полиции.

2.16 Представители средств массовой информации допускаются на объекты МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска только по согласованию директором (лицом его замещающим) с записью в «Журнале учёта посетителей» и в сопровождении представителей администрации. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съёмок.

2.17 Доступ на объекты МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска граждан иностранных государств осуществляется на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений, согласованных с администрацией МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, с записью в «Журнале учёта посетителей» и в сопровождении представителей администрации.

Порядок допуска на территорию транспортных средств,  
аварийных бригад, машин скорой помощи

2.15. Автотранспортные средства допускаются на территорию МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска по списку, утвержденному директором или разового пропуска установленного образца, выписанным ответственным лицом (указывается должность). Сотрудник охраны проверяет документы водителя автотранспортного средства: (путевой лист, паспорт или водительское удостоверение), записывает все данные в «Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию».

2.16 Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.17 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию» сотрудник охраны осуществляет запись о допуске автотранспорта.

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

2.19 В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

### **В здании и на территории МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- курить;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находиться в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения директора или заместителя по безопасности (лица, ответственного за антитеррористическую защищенность);
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо с участием обучающихся, воспитанников;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

### **III. Организация внутриобъектового режима**

Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных к выполнению лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся и других лиц, установленного порядка хранения служебной тайны, предотвращения хищения и утраты материальных ценностей, поддержание надлежащего выполнения внутреннего трудового распорядка.

#### **3.1 Внутриобъектовый режим предусматривает:**

3.1.1 Создание условий для выполнения своих функций МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска и посетителей;

3.1.2 Поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей территории, обеспечивающего безопасность МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;

3.1.3 Ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;

3.1.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

### 3.2 Сотрудники МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска ОБЯЗАНЫ:

3.2.1 Беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

3.2.2 Незамедлительно сообщать сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска;

3.2.3 Принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству;

3.2.4 Соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны;

3.2.5 В течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;

3.2.6 По окончании рабочего дня убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;

3.2.7 Перед уходом отключить (обесточить) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключить освещение, закрыть окна и форточки;

3.2.8 По окончании рабочего дня закрыть и сдать помещения под охрану, ключи от него сотруднику охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале;

### 3.3 Сотрудникам МАУДО ЦРТД и Ю г. Озерска ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.3.1 Проносить и использовать средства радиосвязи, персональные (портативные, карманные) компьютеры, звукозаписывающую, фото-видео и другую электронную аппаратуру без разрешения должностных лиц, уполномоченных давать такое разрешение;

3.3.2 Выносить из здания имущество и оборудование образовательной организации ценности без оформления материальных пропусков;

3.3.3 Оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;

3.3.4 Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные, чердачные, хозяйственные и подсобные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

3.3.5 Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и наблюдения, охранной и пожарной сигнализации.

### **Примечание:**

Отдельными разделами Положения рекомендуется определять порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Приложением к Положению может быть составлен список ответственных должностных лиц уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации, а также имеющих право беспрепятственного прохода в любые подведомственные организации. Охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) не должны чинить препятствия при исполнении ими своих обязанностей.

При наличии в образовательной организации установленных форм пропусков их образцы и порядок их выдачи оформляются приложением к Положению.

Отдельным документом, либо приложением к Положению следует составлять перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств, который следует утвердить (руководителем образовательной организации) и разместить при входе в образовательную организацию в месте, доступном для обозрения.

Основные требования Положения, ограничивающие права граждан, должны размещаться при входе в образовательную организацию в месте, доступном для обозрения.

Для обеспечения требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах и охраны имущества образовательной организации рекомендуется дополнительно составлять следующие документы, которые могут являться приложениями к Положению:

- правила внутреннего распорядка;
- расписание учебных занятий (распорядок дня);
- график работы дежурных администраторов (определение дежурный администратор утверждено приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 № 492-ст ГОСТ Р 58485-2019. Полномочия дежурного администратора и порядок их осуществления определяется Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации);
- список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей;
- список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта;
- список должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения образовательной организации;
- расписание занятий кружков (секций);
- списки занимающихся в кружках (секциях);
- список ответственных лиц, имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения;
- инструкция по пожарной безопасности;
- инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях;
- инструкция о порядке уборки помещений, сдаваемых под охрану.

Данный перечень документации может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.