

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центра дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1,
- Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму»,
- Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 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)»,
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст,
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – МБУ ДО «ЦДО»)
- Иными нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБУ ДО «ЦДО» (далее - объекте (территории)).

1.3. Настоящее Положение дает определение понятий пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБУ ДО «ЦДО» для упорядочивания работы образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в процессе дополнительного образования образовательно- воспитательном процессе: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и

технических работников образовательного учреждения, работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МБУ ДО «ЦДО»

1.4. Выполнение требований настоящего Положения является обязательным для всех вышеперечисленных категорий лиц, находящихся на территории и в здании образовательного учреждения.

1.5. Данное Положение утверждается директором ОУ. Общая организация, контроль и ответственность за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с обеспечением пропускного и внутриобъектового режима в МБУ ДО «ЦДО» возлагается на ответственное лицо по безопасности и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, либо лица их замещающие.

Непосредственное выполнение требований и функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в МБУ ДО «ЦДО» возлагается на охранника охранной организации (работника по обеспечению охраны ОУ) и сторожа, осуществляющего охранные функции на объекте (территории) – (далее – охранник (сторож)).

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 директора ОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

2. Определение пропускного и внутри объектового режимов

2.1. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок обеспечения прохода (вход, выход) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

2.2. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка ОУ.

2.3. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) расположен в фойе главного входа в здание образовательного учреждения, оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов (журнал приема/сдачи дежурства, журнал проверки работоспособности кнопки тревожного шифрованного сигнала (КТС), журнал регистрации посетителей, журнал учета санкционированного въезда и выезда автотранспортных средств на территорию учреждения, лицензия на осуществление частной охранной деятельности, уведомление об оказании охранных услуг, договор на оказание охранных услуг для МБУ ДО «ЦДО» должностная инструкция частного охранника) и оборудован необходимыми техническими средствами охраны объекта:

- Электронная проходная системы контроля и управления доступом (СКУД - турникет- PERCo со встроенным считывателем бесконтактных карт доступа;
- Стационарная металлодетекторная рамка и 1 (один) ручной металлоискатель;
- Система тревожной сигнализации (извещатель охранный ручной точечный электроконтактный для передачи тревожного шифрованного сигнала (КТС) и комплект приемно-передающего оборудования с 2 (двумя) переносными радиоканальными кнопками с выводом на ПЦН Урайского ОВО);

- Система охранного видеонаблюдения по внешнему периметру здания и внутренних помещений;
- Система охранной сигнализации (ОС);
- Кнопка управления автоматического открывания/закрывания автотранспортных ворот;
- Телефонный аппарат с функцией автоматического определения номера (АОН).

2.4. Вход в здание МБУ ДО «ЦДО» и выход из него осуществляется только через главный вход здания учреждения с использованием системы СКУД стационарного поста охраны.

2.5. На время использования открытия/закрытия запасных выходов контроль пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет лицо, его открывающее.

2.6. Все работы по техническому обслуживанию инженерных сетей учреждения, проведению технических, регламентных и ремонтных работ в МБУ ДО «ЦДО» проводятся под контролем заместителя директора по АХР, с обязательным уведомлением об их проведении ответственного лица по безопасности и охранника (сторожа).

3. Порядок организации пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и иных посетителей

3.1. Пропуск на территорию и в здание осуществляет охранник частного охранного предприятия на основании заключенного муниципального контракта на оказание услуг по физической охране объекта и имущества.

3.2. Проход на объект (территорию) обучающихся и работников учреждения осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД) с использованием персональных бесконтактных карт доступа.

3.3. Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного МБУ ДО «ЦДО» доступ на объект (территорию) возможен после устного обращения к охраннику, сообщения ему цели, причины визита и предоставления документа, удостоверяющий личность.

- Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может 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.

С фиксацией данной информации в журнале учета посетителей. Проход осуществляется через стационарную металлодетекторную рамку и турникет. При необходимости охранник учреждения производит дополнительный досмотр посетителя и его ручной клади с использованием ручного металлоискателя.

Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время учреждения.

3.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с

копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

3.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию, охранник (вахтер), ответственный за пропускной режим учреждения, действует в соответствии с настоящим Положением, с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, ответственного лица по безопасности, заместителя директора по АХР, директора МБУ ДО «ЦДО».

3.6. В случае возникновения угрозы физического воздействия (насилия) на представителей или обучающихся охранник использует кнопку КТС, для оперативного вызова группы быстрого реагирования (ГБР) Урайского ОВО, при необходимости использует спецсредства обороны (палка резиновая, наручники) для нейтрализации и устранения угрозы физического насилия.

3.7. Режим работы МБУ ДО «ЦДО» понедельник – воскресенье с 08 часов 00 минут до 21 часов 00 минут,

3.8. Директором МБУ ДО «ЦДО» в случае необходимости может быть изменен режим работы, порядок и место пропуска (прохода) на объект (территорию).

3.9. Проход обучающихся в учреждении осуществляется согласно расписания занятий через систему контроля и управления доступом (СКУД)

3.10. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное расписанием время через систему контроля и управления доступом (СКУД)

3.11. В нерабочее время, праздничные дни учреждение закрыто и находится под охраной. Вход на объект (здания) запрещен за исключением: директора, ответственного лица по безопасности, заместителя директора, которые имеют беспрепятственный доступ в здание и на территорию МБУ ДО «ЦДО». Другие работники учреждения, которым по роду работы необходимо быть в МБУ ДО «ЦДО» в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

3.12. Проход обучающихся на внеурочную и кружковую деятельность осуществляется согласно расписаниям занятий, планами внеурочной деятельности и дополнительного образования, графиками работ через систему контроля и управления доступом (СКУД).

3.13. Проход обучающихся на кружки (секции, дополнительного образования, подготовку к школе, и другие мероприятия с массовым пребыванием детей) осуществляется, согласно соответствующего графика, за 10 минут до начала занятия и в присутствии лица, проводящего мероприятие или занятие. Лицо, проводящее мероприятие или занятие, сопровождает обучающихся от места встречи до места проведения мероприятий или занятия и обратно, при этом, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье всех присутствующих на его мероприятии или занятии.

3.14. Проход обучающихся в здание дополнительного образования в период каникул осуществляется, согласно плана проведения мероприятий в каникулярное время, утвержденного директором МБУ ДО «ЦДО».

3.15. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное расписанием время, через систему контроля и управления доступом (СКУД), либо по согласованию или распоряжению директора МБУ ДО «ЦДО»

3.16. Организаторы кружков, секций, внеурочной деятельности (лица, непосредственно проводящие мероприятия или занятия), т.е. работники сторонних организаций (индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно графика и (или) списка, утвержденных директором МБУ ДО «ЦДО» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.

3.17. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора, ответственного лица по безопасности, заместителя директора по АХР, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.

Другие работники учреждения, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются по согласованию и разрешению директора МБУ ДО «ЦДО»

В случаях, не терпящих отлагательства, пропуск на объект (территорию) дополнительного образования аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочих по комплексному обслуживанию здания, уборщиков СП, заместителя директора по УВР, осуществляется сторожем, согласно соответствующей заявки и с разрешения директора. С обязательным уведомлением ответственного лица по безопасности и фиксацией данных прибывших на объект (территорию).

3.18. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители передают ответственному лицу по безопасности списки посетителей, заверенные подписью директора образовательного учреждения. Родители (законные представители) обучающихся, в период с 18 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, могут быть допущены в образовательное учреждение согласно списков, поданных классным руководителем и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.19. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, ответственного лица по безопасности, либо дежурного администратора, родители (законные представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, обусловленное целью их визита.

3.20. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором, ответственного лица по безопасности или заместителя директора по АХР, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных в журнале учета посетителей и в сопровождении должностного лица ОУ.

3.21. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора МБУ ДО «ЦДО», при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.

3.22. Внос в здание, на территорию образовательного учреждения и использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора МБУ ДО «ЦДО».

3.23. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или ответственного лица по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица.

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

- прокуратуры;
- полиции;
- ФСБ;
- ОМВД;

- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того, правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

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

3.25 В случае аварии (повреждения) инженерных электросетей, канализации, систем холодного и горячего водоснабжения, отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и праздничные дни пропуск работников аварийных служб города и обслуживающих организаций, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МБУ ДО «ЦДО» (сторожа), с доведением данной информации до заместителя директора по АХР.

3.26. Сквозной проход через территорию и несанкционированное нахождение на территории МБУ ДО «ЦДО» запрещено с 21.00ч до 07.00ч

4. Порядок допуска на территорию автотранспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств обслуживающих организаций на территорию образовательного учреждения осуществляется охранником, согласно утвержденных (заверенных) директором МБУ ДО «ЦДО» списков автотранспорта, а в отдельных случаях с разрешения директора, ответственного лица по безопасности, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие дежурного администратора.

4.2. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории учреждения личного автомобильного транспорта запрещается.

4.3. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность МБУ ДО «ЦДО», осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости – по личному распоряжению директора образовательного учреждения

4.4. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), охранником запрашивается подтверждение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов и допуск на территорию. Лицо (непосредственный исполнитель) оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение обязано проинформировать ответственного лица по безопасности о планируемом въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

4.5. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад городских служб и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте имеют место быть события, обуславливающие прибытие указанных служб.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.), в «Журнале въезда и выезда автотранспорта на территорию МБУ ДО «ЦДО» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранник руководствуется указаниями директора, ответственного лица по безопасности, заместителя директора по АХР. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.9. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник регистрирует допуск в «Журнале въезда и выезда автотранспорта на территорию МБУ ДО «ЦДО».

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) дополнительного образования на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовится отдельный документ, который передается ответственному лицу по безопасности, а им, в свою очередь, охраннику.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлоискателя и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлоискателя и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает ответственного лица по безопасности, а в его отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.3. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются секретарём (делопроизводителем) образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

5.4. О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации образовательного учреждения.

В случаях невозможности определения содержимого отправок, отправителей, возникших подозрений по поводу отправок, отправителей, ответственному лицу по безопасности либо заместителю директора по АХР необходимо обратиться в правоохранительные органы города, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

5.5. Запрещено вносить в МБУ ДО «ЦДО»:

- взрывчатые и огнеопасные вещества;
- холодное и огнестрельное оружие;
- домашних животных;
- велосипеды, самокаты, скейтборды и другие транспортные средства;
- детские коляски.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителя директора.

Ежедневный осмотр территории и помещений в здании образовательного учреждения осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также охранник частного охранного предприятия. В ночное время осмотр осуществляет сторож образовательного учреждения.

В нерабочее время, выходные, праздничные дни обход территории и здания дополнительного образования с целью осмотра осуществляется каждые 2 (два) часа. При осмотре сторож обращает первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждается в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результат осмотра заносится в соответствующие графы в «Журнале приема/сдачи сторожей МБУ ДО «ЦДО»»

В любое время суток в учреждении могут находиться: директор, ответственное лицо по безопасности, заместитель директора, которые имеют беспрепятственный доступ в здание и на территорию МБУ ДО «ЦДО». Другие работники учреждения, которым по роду работы необходимо быть в МБУ ДО «ЦДО» в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

6.2. Вход на территорию дополнительного образования во время образовательного процесса ограничен.

6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся работники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования Инструкций о мерах пожарной безопасности в здании центра дополнительного образования и на его территории.

6.4. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «ЦДО», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, находиться в здании центра дополнительного образования разрешено в определенный период времени следующим категориям лиц:

- обучающимся с 08.30 до 20.00 (с учетом времени проведения учебных мероприятий);
- дежурным администраторам, дежурным учителям с 08.00 до 21.00;
- педагогическим работникам с 08.00 до 21.00 в соответствии с графиками работы;
- родителям (законным представителям) с 08.30 до 20.00;
- посетителям с 08.30 до 17.15.

6.5. Вход на территорию образовательного учреждения во время образовательного процесса ограничен.

6.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

6.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники образовательного учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать Правила внутреннего распорядка, требования безопасности, охраны труда и подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

6.8. В здании и на территории дополнительного образования ведется видеонаблюдение.

6.9. В помещениях и на территории дополнительного образования запрещается:

- нарушать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня дополнительного образования;
- мешать проведению образовательного процесса;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- курить табачные и курительные смеси, электронные сигареты;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам;
- использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;
- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;
- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- находиться в учреждении с животными;

6.10. Все помещения дополнительного образования закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

6.11. На экстренный случай около стационарного поста охраны (рабочем месте вахтера) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. При этом ключи от отдельных помещений (кабинета директора, приемной, других специализированных помещений) хранятся в кабинете заместителя директора по АХД. Ответственный за размещение на рабочем месте вахтера ключей от всех помещений здания образовательного учреждения и за порядок выдачи ключей от помещений здания образовательного учреждения – заместитель директора по АХД.

6.12. Вскрытие помещений охранником (сторожем), дежурным администратором осуществляется только в экстренных случаях, при этом лицо, вскрывшее помещение несет ответственность за сохранность вскрытого помещения и имущества.

6.13. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательного учреждения по решению директора, ответственного лица по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

6.14. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутри объектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора образовательного учреждения доступ или перемещение по территории МБУ ДО «ЦДО» могут быть ограничены или запрещены.

6.15. В случае осложнения оперативной обстановки, на основании решения директора образовательного учреждения, лица, ответственные за соблюдение требований пропускного и внутри объектового режима, обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности действовать в соответствии с утвержденным директором образовательного учреждения Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;
- прекратить допуск на объект при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, организовать беспрепятственный выход работников МБУ ДО «ЦДО», обучающихся, посетителей. До прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утвержденной директором инструкции по противопожарной безопасности.

6.16. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора образовательного учреждения, сотрудников ОМВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

7. Ответственность

7.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Лица, совершившие на объекте (территории) противоправное посягательство на охраняемое имущество или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

8. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения

8.1. Для документального сопровождения деятельности по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учета, которые находятся в помещении стационарного поста охраны и обновляются по мере необходимости.

8.2. Перечень журналов учета документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутри объектового режима:

- Журнал ежедневной проверки несения службы сотрудником, оказывающего охранные услуги на объекте МБУ ДО «ЦДО»;
- Журнал ежедневной проверки работоспособности КТС;
- Журнал регистрации посетителей;
- Журнал учета въезда и выезда автотранспорта на территорию МБУ ДО «ЦДО»;
- Журнал приема/сдачи дежурства сотрудника, оказывающего охранные услуги на объекте МБУ ДО «ЦДО»

9. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования);

9.2. Срок действия Положения неограничен;

9.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утвержденного приказа директора образовательного учреждения. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.