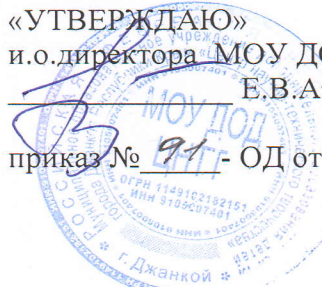


ПРИНЯТО
на заседании ПК МОУ ДОД ЦНТТ
протокол № 4
Председатель



«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора МОУ ДОД ЦНТТ
Е.В. Атаманенко

приказ № 91 - ОД от «16» 07 2024 г.



Положение о контрольно-пропускном режиме МОУ ДОД «Центр научно-технического творчества»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей города Джанкоя Республики Крым «Центр научно технического творчества» (далее – МОУ ДОД ЦНТТ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в МОУ ДОД ЦНТТ, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МОУ ДОД ЦНТТ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором МОУ ДОД ЦНТТ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Центра, в соответствии с требованиями Паспорта безопасности, внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками учреждения. Ответственность за осуществление контрольно – пропускного режима возлагается на дневной технический персонал, методиста МОУ ДОД ЦНТТ (или лицо, его замещающего) и сторожей (в соответствии с графиком дежурств).

1.6. Контроль соблюдения пропускного режима на территории МОУ ДОД ЦНТТ возлагается на лиц, назначенных приказом по Учреждению.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.8. Все работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением под роспись. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим положением путём проведения педагогами дополнительного образования информационных, родительских собраний, либо при приёме воспитанника на обучение в Учреждение.

В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте МОУ ДОД ЦНТТ.

2. Порядок прохода в Учреждение сотрудников, обучающихся, посетителей

Работники, обучающиеся, родители, посетители входят в здание МОУ ДОД ЦНТТ через центральный вход.

Центральный вход открыт с 08-00 до 20-00 постоянно. Дежурство на входе осуществляют сотрудники Учреждения, назначенные приказом директора МОУ ДОД ЦНТТ.

Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

Ключи от центрального входа и запасных выходов находятся:

1 комплект в установленном месте (на посту охраны), 2-ой комплект у завхоза.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся Учреждения

Вход на территорию Учреждения обучающихся осуществляется по спискам, которые оформляют методисты.

Обучающиеся допускаются объекты согласно расписанию в сопровождении руководителей объединений.

Дети младшего школьного возраста приходят и покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в МОУ ДОД ЦНТТ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность), дети старшего возраста покидают здание самостоятельно с разрешения педагогов.

Во время каникул обучающиеся допускаются на объекты согласно плану мероприятий с педагогами дополнительного образования, утверждённому директором МОУ ДОД ЦНТТ.

4. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения

4.1. Директор МОУ ДОД ЦНТТ может находиться на территории учреждения в любое время суток.

4.2. Административно-технические работники находятся на территории в соответствии с графиком работы.

4.3. Педагогические работники могут находиться на территории в течении всего рабочего времени с 08-00 до 20-00.

4.4. Нахождение сотрудников на территории Учреждения в нерабочее время разрешается только с письменного разрешения директора или лица его замещающего.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения

Родители допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для встречи с педагогами или администрацией Учреждения родители сообщают лицам, осуществляющим контрольно-пропускной режим фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребёнка, объединение в котором он обучается. Лицо, осуществляющее контрольно-пропускной режим вносит запись в «Журнал учёта посетителей».

Родителям запрещено проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками.

Проход в Учреждение посетителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договорённости с самой администрацией, о чём лица, осуществляющие пропускной режим, должны быть проинформированы заранее.

В случае незапланированного прихода в МОУ ДОД ЦНТТ родителей, лица, осуществляющие пропускной режим, выясняют цель их прихода и пропускают в Учреждение только с разрешения администрации.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице за воротами.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Посетители МОУ ДОД ЦНТТ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чём делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Учреждения».

6.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают информацию о количестве посетителей вахтёру.

6.4. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, утверждённым директором или лицом его замещающим.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Учреждение, лицо, осуществляющее пропускной режим, действует по указанию директора или лица его замещающего.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, управления городского хозяйства, газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения. Допуск указанного транспорта осуществляется при получении от водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза проводится перед воротами.

7.3. Допуск и парковка на территории МОУ ДОД ЦНТТ разрешается автомобильному транспорту, принадлежащему учреждению и сотрудникам учреждения в соответствии со списком, утверждённым приказом директора.

7.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7.5. Все автомобили въезжающие на территорию Учреждения регистрируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

8. Организация ремонтных работ

8.1. Допуск в МОУ ДОД ЦНТТ рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.30 ч. до 17.00 ч.

8.2. Контроль выполнения ремонтно-строительных работ осуществляет заведующий хозяйством.

8.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

8.4. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении соответствующих документов (материального пропуска, накладных и т.д.), заверенных заведующим хозяйством.

9. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

Директор МОУ ДОД ЦНТТ обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных сторожей.

Заведующий хозяйством обязан:

- обеспечить исправное состояние двери;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

Педагоги дополнительного образования и педагоги- организаторы обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей детей (законных представителей), посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию Центра;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Центра, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения;
- в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

-исключить доступ в МОУ ДОД ЦНТТ работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора.. Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать посетителя в Журнале учёта посетителей.

- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников Центра, к кому хотите пройти, назовите имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). После чего проводить посетителя до места назначения и передать другому сотруднику.

Работники обязаны:

- педагоги дополнительного образования и педагоги- организаторы МОУ ДОД ЦНТТ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на его территории;
- педагоги и прочие работники Центра должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- педагоги и прочие сотрудники Центра следят за запасными выходами (они должны быть всегда закрыты на запор с внутренней стороны) и исключают проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей (младшего школьного возраста лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам);
- осуществлять вход и выход из МОУ ДОД ЦНТТ только через центральный вход.

Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники МОУ ДОД ЦНТТ интересуются вашей личностью и целью визита.

10. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

Педагогам и работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МОУ ДОД ЦНТТ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- находиться на территории и в здании МОУ ДОД ЦНТТ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

Родителям (законным представителям воспитанников) и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в учреждение;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в МОУ ДОД ЦНТТ через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

11. Ответственность участники образовательного процесса

Педагоги и работники МОУ ДОД ЦНТТ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МОУ ДОД ЦНТТ посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание МОУ ДОД ЦНТТ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу Учреждения.

Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МОУ ДОД ЦНТТ;
- халатное отношение к имуществу Учреждения

12. Ведение документации по контрольно-пропускному режиму.

Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей»

Дата	№ п/п	Время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время убытия	Подпись вахтёра
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал заводится в начале календарного года (01 января) и ведётся до конца календарного года (31 декабря).

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью за подписью директора. На первой странице делается запись о дате заведения журнала, По окончании ставится дата окончания журнала. После заведения нового журнала старый сдаётся ответственному по антитеррористической защите МОУ ДОД ЦНТТ. Замена, изъятие страниц из журнала запрещены.

Данные о въезде на территорию автотранспорта записываются в «Журнал регистрации автотранспорта»

Дата	№ п/п	Марка, гос. Номер автомобиля	ФИО водителя	Документ, удостоверяющий личность	Время въезда	Время выезда	Подпись вахтёра
1	2	3	4	5	6	7	8

Требования по ведению такие же как к «Журналу учёта посетителей».

13. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

14. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.