



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖИ И СПОРТА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**П Р И К А З**

**31.05.2023**

**пгт Черноморское**

**№93**

**Об утверждении  
Положения о контрольно-пропускном  
режиме в муниципальном  
бюджетном образовательном  
учреждении дополнительного  
образования «Центр детского  
и юношеского творчества»  
муниципального образования  
Черноморский район Республики Крым**

С целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников МБОУ ДО «ЦДОТ», предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2023 Положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее- Положение).
2. Работникам МБОУ ДО «ЦДОТ», воспитанникам и их родителям (законным представителям) соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ ДО «ЦДОТ».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ ДО «ЦДОТ»**

**Л.В. Дзекан**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (МБОУ ДО «ЦДЮТ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;
- Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35;
- Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ,
- Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581,
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197 ФЗ;
- Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113;
- Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования Черноморский район Республики Крым».

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования Черноморский район Республики Крым» (далее – МБОУ ДО «ЦДЮТ») предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ ДО «ЦДЮТ» и определяет порядок пропуска воспитанников и сотрудников, граждан в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ».

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ ДО «ЦДЮТ», воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ».

1.5. Работники МБОУ ДО «ЦДЮТ», воспитанники и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением.

1.6. В целях ознакомления посетителей МБОУ ДО «ЦДЮТ» с Пропускным режимом данное Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания и на официальном сайте МБОУ ДО «ЦДЮТ».

1.7. Ответственным лицом за организацию пропускного режима в здание и на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ» назначается заместитель директора МБОУ ДО «ЦДЮТ».

1.8. Пропускной режим в МБОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляется работником охранной службы.

1.9. Рабочее место работника, непосредственно осуществляющего пропускной режим оснащается комплектом документов по организации безопасности, в том числе по организации пропускного режима в учреждении (приказы, памятки, инструкции и т.д.), а также кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

1.10. Входные двери и запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми замками (запорами).

1.11. Запасные выходы открываются по разрешению директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

1.12. Пропускной режим в МБОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляется на принципах приветливого и вежливого отношения к воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогам, работникам МБОУ ДО «ЦДЮТ», посетителям.

## 2. Организация пропускного режима

2.1. Время нахождения в здании МБОУ ДО «ЦДЮТ» воспитанников, педагогов, иных работников регламентируется расписанием занятий, режимом работы сотрудников и Календарным учебным графиком МБОУ ДО «ЦДЮТ» на текущий учебный год.

2.2. Родители (законные представители) учащихся, а также посетители (посторонние лица), посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в учебную зону МБОУ ДО «ЦДЮТ» строго:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.3. Контроль за проходом в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ» посторонних лиц осуществляет работник охранной службы.

2.4. Регистрацию в журнале входящих в учебную зону родителей (законных представителей) учащихся, иных посетителей осуществляет работник охранной службы.

2.5. 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, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

2.6. **Порядок осуществления пропускного режима в МБОУ ДО «ЦДЮТ» для воспитанников, их родителей (законных представителей):**

2.6.1. Воспитанники допускаются в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ» не ранее 8.45.

2.6.2. Вход воспитанников в здание осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов.

2.6.3. Пропуск родителей (законных представителей) учащихся в объединениях МБОУ ДО «ЦДЮТ» на родительские собрания осуществляется по спискам, заранее поданным педагогом дополнительного образования.

С педагогами родители (законные представители) встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

2.6.4. Пропуск всех посетителей на массовые мероприятия, проводимые в МБОУ ДО «ЦДЮТ», осуществляется без предъявления документов.

2.6.5. Проход в МБОУ ДО «ЦДЮТ» родителей по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем работник охранной службы должен быть проинформирован заранее.

2.6.6. В случае не запланированного прихода в МБОУ ДО «ЦДЮТ» родителей, работник охранной службы выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУ ДО «ЦДЮТ» только с разрешения администрации.

2.6.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ».

2.6.8. Для родителей (законных представителей) отдельных учащихся, по согласованию с директором МБОУ ДО «ЦДЮТ», на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим.

2.6.9. Родителям не разрешается проходить в МБОУ ДО «ЦДЮТ» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте или разрешить работнику охранной службы их осмотреть.

## **2.7. Порядок осуществления пропускного режима для работников МБОУ ДО «ЦДЮТ»:**

2.7.1. Работники МБОУ ДО «ЦДЮТ» приходят на работу в соответствии с режимом работы.

2.7.2. Директор, его заместитель, методисты имеют право допуска в МБОУ ДО «ЦДЮТ» в любое время суток.

2.7.3. Нахождение иных сотрудников в помещении МБОУ ДО «ЦДЮТ» в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни регламентируется приказами (распоряжениями) директора.

## **2.8. Порядок осуществления пропускного режима для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБОУ ДО «ЦДЮТ»:**

2.8.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ ДО «ЦДЮТ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ ДО «ЦДЮТ» или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.8.2. Должностные лица, прибывшие в МБОУ ДО «ЦДЮТ» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБОУ ДО «ЦДЮТ» с записью в «Журнале учета посетителей».

2.8.3. При проведении массовых мероприятий всех уровней вход в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляется по спискам сторонних организаций с указанием ответственного лица.

Беспрепятственный доступ в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ» разрешен обучающимся образовательных организаций района в сопровождении ответственных лиц, назначенных делегирующей организацией.

2.8.4. При выполнении в МБОУ ДО «ЦДЮТ» ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения.

2.9. Посетителям запрещается нарушать образовательный процесс, беспокоить и отвлекать воспитанников, педагогов во время проведения учебных занятий.

2.10. После окончания всех занятий работник охранной службы обязан произвести осмотр помещений МБОУ ДО «ЦДЮТ» на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.11. Нахождение участников образовательного процесса в МБОУ ДО «ЦДЮТ» после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации организации запрещается.

2.12. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников МБОУ ДО «ЦДЮТ», работник охранной службы действует по инструкции, уведомляет администрацию, правоохранительные органы, задействует тревожную кнопку сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, работник охранной службы действует по указанию директора, при его отсутствии – заместителя директора, или исполняющего обязанности директора.

#### **2.14. Порядок проноса, выноса крупногабаритных предметов.**

2.14.1. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в МБОУ ДО «ЦДЮТ» не допускаются.

2.14.2. Крупногабаритные предметы вносятся в МБОУ ДО «ЦДЮТ» на основании соответствующих документов с разрешения директора, заместителя директора или исполняющего обязанности директора. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания МБОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляется только с разрешения директора учреждения или заместителя директора. *(Приложение 1)*.

2.14.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ» после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.14.4. При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади работник, осуществляющий пропуск в МБОУ ДО «ЦДЮТ», предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра и контроля.

2.14.5. В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади работник охранной службы вызывается представитель администрации МБОУ ДО «ЦДЮТ» или методист, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации или методисту посетитель не допускается в образовательное учреждение по соображениям безопасности жизни участников образовательного процесса.

2.14.6. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МБОУ ДО «ЦДЮТ», работник охранной службы, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) и действует по его указаниям. При необходимости вызывает наряд полиции, использует кнопку тревожной сигнализации для вызова сотрудников охраны.

2.14.7. При участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках и т.п. на базе МБОУ ДО «ЦДЮТ» сторонние участники обязаны предоставить работнику охранной службы приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

#### **2.15. Порядок пропуска автотранспорта на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ».**

2.15.1. Въездные ворота МБОУ ДО «ЦДЮТ» должны находиться в закрытом состоянии.

2.15.2. Нахождение возле и парковка на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ» постороннего транспорта (в том числе транспорта родителей (законных представителей) воспитанников категорически запрещается.

2.15.3. Пропуск постороннего автотранспорта на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляется по распоряжению представителя администрации учреждения.

2.15.4. Парковка автомашин, доставивших в МБОУ ДО «ЦДЮТ» материальные ценности, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.15.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ» беспрятственно.

2.15.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ» разрешения директора МБОУ ДО «ЦДЮТ».

2.15.7. При санкционированной парковке автотранспорта на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ» запрещается перекрывать въезд в центральные ворота, перегораживать

центральный вход и запасные эвакуационные выходы здания МБОУ ДО «ЦДЮТ», ограничивать проезд другого автотранспорта.

2.15.8. Движение автотранспорта по территории МБОУ ДО «ЦДЮТ» разрешено со скоростью не более 5 км/час

2.15.9. Въезды на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ» и подъезды к зданию должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.

2.15.10. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБОУ ДО «ЦДЮТ» и вызывающих подозрение, сотрудник информирует администрацию организации.

### 3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

3.1. В соответствии с Календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего трудового распорядка в здании и на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ» разрешено находиться:

- учащимся – с 08:45 до 20.00
- работникам МБОУ ДО «ЦДЮТ» - с 07:30 до 20:00.

3.2. По окончании занятий в МБОУ ДО «ЦДЮТ» работник охранной службы осуществляет его полный обход.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБОУ ДО «ЦДЮТ» и на его территории.

- 3.4. В здании и на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ» запрещается:
- курить в помещениях и на территории МБОУ ДО «ЦДЮТ»;
  - разводить костры и сжигать мусор на территории;
  - применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
  - проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
  - пользоваться неисправными утюгами, электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
  - устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях, под лестничными проемами, на чердаке;
  - хранить в здании МБОУ ДО «ЦДЮТ» легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;
  - использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
  - забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
  - оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
  - использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий – изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
  - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
  - обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками

(рассеивателями);

- проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании;
- использовать плавкие некалиброванные вставки или другие самодельные аппараты защиты электросетей от перегрузок и короткого замыкания;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию МБОУ ДО «ЦДЮТ» холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества, спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости;
- производить несанкционированную (без разрешения директора или его заместителя) видео- и фотосъемку;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования МБОУ ДО «ЦДЮТ»;
- проводить политическую и религиозную агитацию и пропаганду среди воспитанников и сотрудников;
- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты образовательной организации.

#### **4. Порядок эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей**

4.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ ДО «ЦДЮТ» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

4.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ ДО «ЦДЮТ», эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения МБОУ ДО «ЦДЮТ» прекращается.

Сотрудники МБОУ ДО «ЦДЮТ» и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно действующей инструкции.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБОУ ДО «ЦДЮТ».

#### **5. Ответственность**

Должностные лица МБОУ ДО «ЦДЮТ», допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешение  
на вынос из МБОУ ДО «ЦДЮТ» материальных ценностей

Ф.И.О. гражданина, которому разрешается вынос материальных ценностей	
Наименование материальных ценностей	
Цель выноса материальных ценностей из МБОУ ДО «ЦДЮТ»	
Дата выноса материальных ценностей из МБОУ ДО «ЦДЮТ»	
Отметка о выносе материальных ценностей из МБОУ ДО «ЦДЮТ» <i>(проставляется работником вахты с указанием даты)</i>	
Дата возврата материальных ценностей в МБОУ ДО «ЦДЮТ»	
Отметка о возврате материальных ценностей в МБОУ ДО «ЦДЮТ» <i>(проставляется работников вахты с указанием даты)</i>	
Подпись должностного лица, разрешившего вынос материальных ценностей из МБОУ ДО «ЦДЮТ»	
Подпись гражданина, которому разрешается вынос материальных ценностей	

Директор МБОУ ДО «ЦДЮТ»

Л.В. Дзекан

