

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации _____
О.Е. Лоскутова
21.07.2025г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАНОУ «Центр молодёжи»
С.А.Ткалич
Приказ № 61 от 21.07.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАНОУ «Центр молодёжи» по улице Гагарина 8А

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела (Управления, Департамента, Министерства) образования Свердловской области, Конституцией и законами Российской Федерации (в том числе "Об образовании", "Об обороне", "О гражданской обороне");

- указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными актами и распоряжениями органов государственной власти, местных органов самоуправления по вопросам образования и воспитания обучающихся, обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами учреждения;
- приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом). - правилами внутреннего распорядка учреждения;
- графиком работы учреждения;
- национальным стандартом РФ «Обеспечение безопасности образовательных организаций» ГОСТ Р 58485-24.

Соблюдает Международную Конвенцию о правах ребенка по вопросам обеспечения комплексной безопасности учреждения, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на вахтёров учреждения (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МАНОУ «Центр молодёжи».

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников учреждения и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места вахтёра) оборудуются около главного входа в учреждение (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя учреждения и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием вахтёров.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание учреждения и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны. Согласно утверждённому директором расписанию занятий объединений и графика работы учреждения с 08.00ч. до 20.00 ч.

2.2 Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание учреждения в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения педагога или руководителя учреждения.

2.3 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4 Сотрудники учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения: руководитель учреждения; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности (заведующий хозяйством); заместитель директора по учебно - воспитательной работе. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают вахтёру учреждения (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в

специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в раздевалке с разрешения руководителя учреждения или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

2.8 Члены объединений и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту вахтёра.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения могут 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании учреждения разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании учреждения и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем учреждения;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения учреждения 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтёра).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию учреждения осуществляется с разрешения руководителя учреждения.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) вахтёр осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на парковку к учреждению на основании списков, заверенных руководителем учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию учреждения транспортных средств вахтёр предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

4.6 Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории учреждения.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, вахтёр руководствуется указаниями руководителя учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтёр сообщает руководителю учреждения или заверенному лицу, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Разработал: ответственное лицо
за антитеррористическую защищённость учреждения
Е.С. Тропина _____