УТВЕРЖДЕНО



Положение

о пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее − Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» (далее Организация), устанавливающий порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (входы, въезды), сотрудников Организации, обучающихся, посетителей, транспорта и материальных средств.
- 1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Организацией контрактов.
 - 1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:
- а) воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию и здания Организации;
- б) выявление нарушителей, установленных на объектах (территориях)
 Организации пропускного и внутриобъектового режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

- в) обеспечения сохранности собственности объекта, организацию и безопасные условия учебно-воспитательного процесса;
- г) пресечения попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) Организации;
- д) минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) Организации и ликвидации угрозы их совершения;
- е) обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий) Организации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий) Организации;
- ж) выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.
- 1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы предусматривают следующие основные мероприятия:
- a) установление и оборудование определенных мест для прохода (проезда) на территорию Организации;
- б) порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей на объекты Организации;
- в) контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) за пределы территории (здания) Организации материальных ценностей;
- г) установление (определение) видов действующих удостоверений и пропусков в Организации;
 - д) порядок допуска в Организацию в выходные и праздничные дни;
- ж) порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;
- з) другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности Организации.
- 1.6. Организация пропускного режима, контроль за его выполнение возлагаются на лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность Организации заместителя директор по административно-хозяйственной части.

Непосредственное обеспечение пропускного режима штатные сотрудники Организации (вахтер/сторож) (далее – сотрудник охраны), в соответствии с требованиями настоящего Положения и должностной инструкции.

Сотрудник, ответственный за осуществление контроля по обеспечению пропускного режима в Организации обязан:

а) производить периодические проверки несения дежурства сотрудниками охраны на постах охраны с целью обеспечения общей безопасности Организации.

- б) обеспечить и контролировать исправное состояние технических средств противопожарной и антитеррористической защиты.
- в) обеспечить организацию работы пропускного режима на территории и в зданиях Организации.
- г) проводить профилактическую работу с сотрудниками Организации по вопросам безопасности и режима на объекте.
- 1.6. Требования настоящего Положения должны быть доведены до сотрудников и обучающихся Организации.
- 1.7. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом, настоящее Положение размещается на посту охраны, информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте Организации.

2. Пропускной режим в здание Организации:

2.1. Проход в здание Организации осуществляется через главный вход, через дополнительные входы проход не осуществляется.

Для обеспечения контроля и безопасности в здании и территории Организации главный вход должен оборудоваться соответствующими техническими средствами (далее - TC) (для объектов IV категории - кнопки тревожной сигнализации, система освещения; для III категории - TC IV охраны с установкой категории, помещение для В нем видеонаблюдения, охранной сигнализации, ручные (стационарные) металлоискатели; для I и II категории - TC III и IV, система контроля и управления доступом).

Дополнительные входы должны оборудоваться соответствующими техническими средствами (для объектов IV категории – система освещения; для III категории – TC IV категории, камерами видеонаблюдения, охранной сигнализации; для I и II категории – TC III и IV, система контроля и управления доступом).

Для организации пропускного режима в Организации в рабочие дни постоянно находятся 1 сотрудник охраны, в выходные и праздничные дни 1 сотрудник охраны.

2.2. Пропуск через главный вход в здание Организации осуществляется в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 21 часов 00 минут.

Допуск, в здание Организации в выходные и праздничные дни осуществляется с 8 часов 00 минут до 21 часов 00 минут.

- 2.3. Допуск посетителей осуществляется только через главный вход при предъявлении паспорта (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) сотруднику охраны с регистрацией в журнале учета посетителей.
- 2.4. Посетители перемещаются по зданию Организации только в сопровождении дежурного администратора, сотрудника Организации либо сотрудника охраны.
- 2.5. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС,

Росгвардии), а также сотрудники скорой помощи, аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

- 2.6. В случае чрезвычайных ситуаций и иных стихийных бедствий (далее ЧС) устраиваются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае ЧС возлагается на сотрудников охраны.
 - 2.7. Доступ в здание Организации запрещен:
- а) с холодным и огнестрельным оружием (кроме лиц, являющихся сотрудниками правоохранительных органов в сопровождении дежурного администратора, сотрудника Организации либо сотрудника охраны);
- б) с взрывчатыми, легковоспламеняющимися жидкостями, с отравляющими и химическими веществами, опасными для здоровья человека;
 - в) с чемоданами и громоздкими личными вещами;
- г) с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- д) лицам, не имеющих при себе документов, без разрешения руководства Организации.
 - 2.10. На территории и в здании Организации запрещается:
 - а) использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
 - б) курить;
- в) вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без разрешения (уведомления) сотрудников охраны;
- г) употреблять алкогольные, наркотические или иные токсические вещества;
 - е) нарушать общественный порядок.
- 3. Территория Организации должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными от посторонних предметов.
 - 4. Порядок сдачи и приема ключей от служебных помещений.
- 4.1. С целью беспрепятственного доступа в помещения и объекты Организации при возникновении чрезвычайных ситуаций (авариях, пожаре, срабатывании аварийно-пожарной сигнализации и т. д.), один экземпляр ключей хранится на посту охраны в специальном боксе. Ключи от помещений оснащены бирками с указанием номера или наименования помещения.
- 4.2. Дубликаты ключей от служебных помещений имеются у сотрудников, чьи рабочие места находятся в здании Организации.
- 4.3. В случае необходимости доступа в помещения, сотрудник Организации может получить на посту охраны, заполнив соответствующие графы в Журнале учета и выдачи ключей;

По окончании рабочего времени сотрудник (последний уходящий сотрудник из помещения), выполняет следующие действия:

- а) закрывает окна на запирающие устройства;
- б) обесточивает электробытовые приборы и оргтехнику;
- в) выключает освещение;
- г) закрывает дверь на замок;
- д) сдает ключ на пост охраны,

После сдачи ключа на пост охраны, сотрудник охраны заполняет нужные графы в Журнале учета и выдачи ключей.

5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации согласие на обработку персональных данных сотрудников и посетителей не требуется, т.к. она проводится в целях организации пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений Организации.