Принято:
На общем собрании
трудового коллектива
14 января 2021 года

Утверждено приказом директора
МАУДО «ДЮЦ «Радуга»
г.Кудымкара
от 14.01.2021 №27
Т.Т. Бражкина

Положение о пропускном режиме в МАУДО «ДЮЦ «Радуга» г. Кудымкара

Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства № 272 от 25 марта 2015 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей..» и ФЗ РФ «О противодействии терроризму»

1. Порядок пропуска учащихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

1.1. В целях осуществления физической охраны и обеспечения общественного порядка и безопасности в учреждении оборудуется место (пункт пропуска) физической охраны, Место физической охраны оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, по организации пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации
1.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте в опечатанном виде.
1.3. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством охранного предприятия.
1.4. Пропуск учащихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание образовательного учреждения.
1.5. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время на основании списков учащихся.

Массовый пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором.

В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только с разрешения дежурного администратора.
1.6. Работники образовательного учреждения допускаются в здание согласно списков работников.
1.7. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка Регистрация родителей учащихся (воспитанников) в

Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения не обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работнику охраны списки посетителей, заверенные своей подпись.

Родители, вызванные в центр по приглашению работников, предъявляют охраннику приглашение.

Родители (законные представители) сопровождают учащихся до фойе и ожидают своих детей в фойе центра.

1.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной записью в Книге учета посетителей.

1.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или его заместителя.

1.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

1.11. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заведующей хозяйством и заверенной директором.

2. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

2.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин на удалении до 25 метров от ограждения учреждения – **запрещены.**

2.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

2.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

2.4. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с

соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего хозяйством.
2.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.
2.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке и под контролем заведующего хозяйством или лица по его доверенности.
2.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся (воспитанникам) с 08.30 до 20.00, в соответствии с расписанием занятий;
- работниками образовательных учреждений с 8.00 до 20.00.

3.2. В конце рабочего дня работники центра, отвечающие за помещения центра должны убедиться, что закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается. Ключ от помещений сдается в вахтеру.
3.3. По окончании работы образовательного учреждения охрана осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, посторонние пакеты, предметы). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.
В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.
3.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, назначается дежурный администратор по образовательному учреждению.
3.5. В целях обеспечения общей безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.
3.6. В здании образовательного учреждения **запрещается:**

- нарушать правила техники безопасности в центре и на закрепленной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- во время перемен учащимся выходить из здания без разрешения педагога или дежурного администратора;
- на занятиях пользоваться мобильными телефонами, пользоваться другими, отвлекающими от занятий предметами;
- без письменного разрешения педагогов уходить из центра и с ее территории в учебное время;
- физическая конфронтация, запугивание и издевательства *(Конституция РФ, ст.19 п.2, ст21 п.2);*
- курение в здании и на ее территории *(Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);*
- приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды *(Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).*

Инструкция
по пропускному режиму для учащихся

1. Пропуск учащихся осуществляется только через центральный вход в здание образовательного учреждения.
2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения учащимся разрешено с 08.30 до 20.00, в соответствии с временем работы кружков, на основании списков учащихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения или на основании пропусков установленного образца.
3. В случае отсутствия учащегося в списках – учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора.
4. Массовый пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором.
5. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только с разрешения дежурного администратора (за исключением случаев: наличия записки от родителей с просьбой отпустить их ребёнка с занятий, указанием причины, ответственности за жизнь и здоровье ребёнка на себя или при плохом самочувствии).
6. Члены кружков, другие группы для проведения мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам или пропускам (по желанию учащегося).
7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.
8. Выход учащихся из образовательного учреждения до окончания занятия по расписанию осуществляется под контролем педагога, проводившего последнее занятие.

Инструкция
по пропускному режиму для родителей

1. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка или предъявлении пропуска ребенка. Регистрация родителей учащихся (воспитанников) в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения не обязательна.
2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.
3. Родители (законные представители) ожидают своих детей в фойе.
4. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении вахтера.
5. В целях обеспечения пожарной безопасности посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения