

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
дополнительного образования центр дополнительного образования детей  
Мартыновского района (МБОУДО ЦДОД)

«Согласовано»

Председатель ПК  
МБОУДО ЦДОД

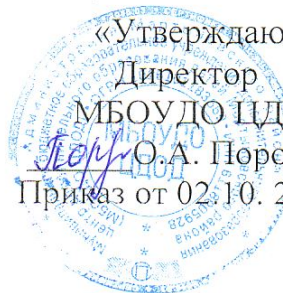
 И.Ю. Малотина  
от 02.10. 2023г. протокол № 1

«Утверждаю»

Директор

МБОУДО ЦДОД

 О.А. Порошина  
Приказ от 02.10. 2023г. № 158



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном режиме в муниципальном**  
**бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**дополнительного образования центре**  
**дополнительного образования детей**  
**(МБОУДО ЦДОД)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении дополнительного образования центре дополнительного образования детей (МБОУДО ЦДОД далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся 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 общеобразовательного учреждения дополнительного образования центра дополнительного образования детей.

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 общеобразовательного учреждения дополнительного образования центре дополнительного образования детей (далее – ЦДОД) предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЦДОД и определяет порядок пропуска обучающихся сотрудников, граждан в здание ЦДОД.

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

1.5. Работники ЦДОД, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением.

1.6. Ответственным лицом за организацию пропускного режима в здание и на территорию ЦДОД назначается заведующий хозяйством ЦДОД.

1.7. Пропускной режим в ЦДОД осуществляется работником:

- в дневное время – вахтером (по графику сменности);
- в ночное время – сторожем (по графику сменности).

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

1.9. Входная дверь и запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми замками (запорами). Ключи от входной двери хранятся на вахте.

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

1.11. Пропускной режим в ЦДОД осуществляется на принципах приветливого и вежливого отношения к обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам, работникам ЦДОД, посетителям.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Время нахождения в здании ЦДОД обучающихся, педагогов, иных работников регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы сотрудников и Календарным учебным графиком ЦДОД на текущий учебный год.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся, а также посетители (посторонние лица), посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в учебную зону ЦДОД строго:

- при предъявлении вахтеру (а в его отсутствие – вахтеру /сторожу) документа, удостоверяющего личность;
- с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.3. Контроль за проходом в здание ЦДОД посторонних лиц осуществляет вахтер/сторож.

2.4. Регистрацию в журнале входящих в учебную зону родителей (законных представителей) обучающихся, иных посетителей осуществляет вахтер ЦДОД,

### **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 ЦДОД для обучающихся, их родителей (законных представителей):**

2.6.1. Начало занятий в ЦДОД в 09:20. учащиеся допускаются в здание ЦДОД не ранее 09:00.

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

2.6.3. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся в объединениях ЦДОД на родительские собрания осуществляется по спискам, заранее поданным педагогом дополнительного образования на вахту.

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 ЦДОД, осуществляется без предъявления документов.**

2.6.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на территории ЦДОД или в фойе 1 этажа.

2.6.6. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с директором ЦДОД, на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим.

2.6.7. Родителям не разрешается проходить в ЦДОД с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте и разрешить вахтеру (сторожу) их осмотреть.

## **2.7. Порядок осуществления пропускного режима для работников ЦДОД:**

2.7.1. Работники ЦДОД приходят на работу в соответствии с режимом работы.

2.7.2. Директор и его заместитель имеют право допуска в ЦДОД в любое время суток.

2.7.3. Нахождение иных сотрудников в помещении ЦДОД 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 ЦДОД**

2.8.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ЦДОД по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по согласованию с директором ЦДОД или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей»

2.8.2. Должностные лица, прибывшие в ЦДОД с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ЦДОД с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.8.3. При проведении массовых мероприятий всех уровней вход в здание ЦДОД осуществляется по спискам сторонних организаций с указанием ответственного лица. Беспрепятственный доступ в здание ЦДОД разрешен обучающимся образовательных организаций района в сопровождении ответственных лиц, назначенных делегирующей организацией.

2.8.4. При выполнении в ЦДОД ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения.

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

2.10. После окончания всех занятий вахтер, сторож (при сдаче смены) обязаны произвести осмотр помещений ЦДОД на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.11. Нахождение участников образовательного процесса в ЦДОД 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) обучающихся ЦДОД, вахтер (сторож) 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, вахтер (сторож), ЦДОД действуют по указанию директора, при его отсутствии – заместителя директора.

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

2.14.1. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в ЦДОД не допускаются.

2.14.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ЦДОД на основании соответствующих документов с разрешения директора, заведующего хозяйством. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания ЦДОД осуществляется только с разрешения директора учреждения или заведующей хозяйством.

2.14.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ЦДОД 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 вахтер (сторож), осуществляющий пропуск в ЦДОД предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра и контроля.

2.14.5. В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади вахтером (сторожем) вызывается представитель администрации ЦДОД, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации 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 ЦДОД, вахтер (сторож), 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 спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках и т.п. на базе ЦДОД сторонние участники обязаны предоставить вахтеру или дежурному по ЦДОД приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

### **2.15. Порядок пропуска автотранспорта на территорию ЦДОД.**

2.15.1. Въездные ворота ЦДОД должны находиться в закрытом состоянии.

2.15.2. (Нахождение въезд и парковка) на территории ЦДОД постороннего транспорта (в том числе транспорта родителей (законных представителей) обучающихся категорически запрещается, за исключением служебного транспорта.

2.15.3. Пропуск постороннего автотранспорта на территорию ЦДОД осуществляется по распоряжению представителя администрации учреждения.

2.15.4. Парковка автомашин, доставивших в ЦДОД 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 ЦДОД беспрепятственно.

При вызове специализированных автомобилей скорой помощи, пожарной, аварийной службы вахтер (сторож) или заведующий хозяйством открывает

въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путем к месту происшествия.

2.15.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию ЦДОД по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора ЦДОД.

2.15.7. При санкционированной парковке автотранспорта на территории ЦДОД запрещается перекрывать въезд в центральные ворота, перегораживать центральный вход и запасные эвакуационные выходы здания ЦДОД, ограничивать проезд другого автотранспорта.

2.15.8. Движение автотранспорта по территории ЦДОД разрешено со скоростью не более 5 км/час

2.15.9. Въезды на территорию ЦДОД 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 ЦДОД и вызывающих подозрение, дворник (сторож) или заведующий хозяйством 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 ЦДОД разрешено находится:

- обучающимся – с 9.00 до 20.00
- работникам ЦДОД (кроме гардеробщиков и сторожей) - с 08:00 до 20:00.
- график сменности «вахтер-сторож» предполагает круглосуточное нахождение в здании ЦДОД.

3.2. По окончании занятий в ЦДОД сторож осуществляет его полный обход.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ЦДОД и на его территории.

**3.4. В здании и на территории ЦДОД запрещается:**

- курить в помещениях и на территории ЦДОД;
- 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, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
- устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях, под лестничными проемами, на чердаке;
- хранить в здании ЦДОД 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 рекомендация (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 ЦДОД 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 по безопасности) видео- и фотосъемку;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования ЦДОД;
- проводить политическую и религиозную агитацию и пропаганду среди обучающихся и сотрудников;

- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты образовательной организации.

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

4.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ЦДОД 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 ЦДОД, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения ЦДОД прекращается.

Сотрудники ЦДОД 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 ЦДОД.

#### **5. Ответственность**

Должностные лица ЦДОД, 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.