

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Городская станция юных техников»**

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников МБУДО ГСЮТ
Протокол от 03.09.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ГСЮТ
от 03.09.2024 № 70

Подписано
электронной подписью
Директор МБУДО "ГСЮТ"
Пересыпкина Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Городская станция юных техников»

Рязань, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты МБУДО «Городская станция юных техников» (далее – Учреждение), на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановления Правительства РФ от 11.02.2017 №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска учащихся, работников, представителей организаций, учреждений, аварийных служб на его территорию и в здания, расположенные по адресам: ул. Весенняя, д.12а, ул. Халтурина, д.4.

1.3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении:

- **Пропускной режим** – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода учащихся, работников учреждения, сотрудников организаций, обслуживающих здание станции по договорам, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и прочих граждан, посещающих Учреждение, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, предупреждения террористических актов.
- **Система контроля и управления доступом (СКУД)** – это совокупность технических средств, направленных на контроль входа и выхода в здание учреждения с целью обеспечения безопасности и регулирования посещения.
- **Внутриобъектовый режим** – это совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками учреждения и посетителями, в том числе и родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, находящихся на охраняемой территории Учреждения, в соответствии с требованиями настоящего Положения, внутреннего распорядка станции, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.
- **Территория МБУДО «ГСЮТ»** – здание, в котором размещается учреждение и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, преподавателей и работников Учреждения, родственников (законных представителей) обучающихся, посетителей, представителей организаций, учреждений, аварийных служб в здания Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем Учреждения и принимается на общем собрании работников станции.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в здании в соответствии с договорами обслуживания, оказания услуг и аренды, или находящихся по другим причинам в здании, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, находящихся на территории Учреждения.

1.8. Входные двери в Учреждении на объекте по адресам: ул. Весенняя, д. 12, ул. Халтурина, д. 4 оборудованы системой домофона, охраны. Двери эвакуационных выходов оборудованы легко открываемыми изнутри замками.

1.9. К лицам, нарушающим пропускной режим Учреждения, ставящим под угрозу образовательный процесс, обеспечение антитеррористической защищенности, внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности могут применяться административные меры, вплоть до увольнения (исключения) из Учреждения

1.10. Нарушение установленного на территории Учреждения Положения, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

1.11. Организация, соблюдение, и непосредственное выполнение установленного пропускного режима возлагается на:

– по адресу Весенняя, д.12а, заместителя директора по АХР, заместителя директора по УВР (по графику работы и графику дежурств);

– дежурных администраторов (по графику дежурств);

– уборщице служебных помещений с 18.00 до 21.00;

-сторожей (по графику дежурств): в рабочие, выходные и праздничные дни с 21.00 до 09.00.

– по адресу Халтурина, д.4, руководителя структурного подразделения;

– дежурных администраторов (по графику дежурств).

1.12. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом.

1.13. Контроль за соблюдением качества оказания услуг по физической охране на территории Учреждения сторожами возлагается на заместителя директора по АХР.

1.14. Пост охраны является рабочим местом сторожа Учреждения, обеспечивается необходимой мебелью, оснащается системой контроля и управления доступом, средствами связи (телефон с АОН, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализацией.

1.15. Настоящее положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

1.16. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в рекреации на стенде Учреждения.

2. Пропускной режим.

2.1. Режим работы Учреждения - с 08.00 до 20.00 часов.

2.2. Вход (выход) в здание Учреждения осуществляется через систему домофона при помощи электронного ключа.

2.3. Доступ в Учреждение осуществляется:

по ул. Весенняя д. 12 а:

– работников с 08.00 до 20.00;

– учащихся, (их родителей, законных представителей по согласованию с администрацией учреждения) с 09.30 – 19.30;

– посетителей по согласованию с администрацией учреждения с 09.00 – 17.30;

по ул. Халтурина д.4:

– работников с 09.00 до 19.30;

– учащихся, (их родителей, законных представителей по согласованию с администрацией учреждения) с 09.00 – 19.30;

– посетителей по согласованию с администрацией учреждения с 09.00 – 19.30
-согласно расписанию педагогов.

2.4. Основным пунктом пропуска в Учреждение является центральная дверь, проход через запасные пути запрещен.

2.4.1. Учащиеся объединений, идущие на занятия, нажимают кнопку домофона соответствующего кабинета, при входе детей встречает педагог соответствующего объединения, проводит входящий фильтр и в случае обнаружения признаков заболевания такие учащиеся не допускаются до занятий об этом педагог уведомляет родителей (законных представителей).

2.4.2. Допуск родителей (законных представителей) и сопровождающих лиц учащихся осуществляется строго по согласованию с администрацией учреждения) через домофон вызовом администрации Учреждения, сотрудник администрации Учреждения встречает посетителя на 1-м этаже Учреждения и фиксирует посетителя в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.4.3. Единовременное нахождение родителей (законных представителей) или сопровождающих лиц несовершеннолетних учащихся Учреждения допускается при проведении массовых мероприятий и ограничивается количеством не более 30 человек.

2.4.4. Учащиеся объединений школьного возраста покидают Учреждение по окончании занятий самостоятельно, при наличии заявления (согласия) от родителей (законных представителей), учащиеся дошкольного возраста в сопровождении родителей (законных представителей) или доверенных лиц (по заявлению).

2.4.5. Вход (выход) сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, СК, прокуратуры и др. органов осуществляется по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам, с регистрацией в журнале учета посетителей;

2.4.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, допускаются только после выяснения цели их прихода, проверки документа, удостоверяющего личность (паспорта), с регистрацией их в «Журнале учета посетителей» и обязательного сообщения о их визите по телефону администрации Учреждения и допускаются в сопровождении работника Учреждения.

2.4.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, охранник действует по указанию директора Учреждения или Руководителя структурного подразделения.

2.4.8. При проведении родительских собраний, внеклассных и праздничных мероприятий, педагоги объединений подают списки родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, участвующих в мероприятиях, согласовывают план мероприятий и планируемое количество посетителей с директором Учреждения или с заместителем директора по АХР.

2.4.9. Электронный ключ является собственностью Учреждения и выдается только работникам Учреждения при приеме на работу единожды, в случае утери электронного ключа, ключ изготавливается за счет средств работника. В случае увольнения электронный ключ сдается.

2.4.10. Допуск в Учреждение в рабочие дни с 20.00-08.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения.

2.5. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) проносятся в здание Учреждения по предъявлению сопроводительных документов и их досмотром на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и пр.) представителем администрации Учреждения.

2.6. Запрещается вносить в здание Учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, МВД, МЧС, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей, при вызове их администрацией Учреждения, а в её отсутствие, дежурным администратором. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность;

3.2. Проезд и парковка на территории Учреждения запрещена.

3.3. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию Учреждения на основании сопроводительных документов (договора).

4. Запасные выходы.

4.1. Пользование запасными выходами:

- для эвакуации учащихся и персонала Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций учащихся и персонала Учреждения;
- для приёма товарно-материальных ценностей – руководителем структурного подразделения или заместителем директора по АХР;
- для загрузки-разгрузки инвентаря при выезде с Учреждения для участия в общегородских и праздничных мероприятиях.

4.2. Контроль запасных выходов на период их открытия осуществляется руководителем структурного подразделения или заместителем директора по АХР, открывшим их в соответствии частями 3 и 4 п.4.1 настоящего Положения.

5. Внутриобъектовый режим.

5.1. Территория Учреждения, учебные кабинеты, служебные кабинеты, служебные и технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

5.3. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5.5. Все лица находящиеся на территории Учреждения обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Учреждения, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям инструкций и планов по эвакуации людей из здания.

5.6. Сторожу во время дежурства производить обход территории Учреждения ежедневно перед началом и после окончания работы, в случае необходимости закрывать окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учащенному графику, постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

5.7. Приёма-передача смен, между сторожами, фиксируется в журнале приёма-передачи смен сторожей.

5.8. Организация и порядок дежурства административного персонала в Учреждении определяется приказом директора и утвержденным графиком дежурства.

5.9. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники и посетители Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности и в здании, и на территории Учреждения.

5.11. В Учреждении запрещается:

- Нарушать требования охраны труда и техники безопасности, требования пожарной безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам, коридорам и другим местам;
- самовольно открывать окна, сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить на территории Учреждения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения.

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения охраной, по спискам согласованным с директором Учреждения или лицом его замещающим, по документам удостоверяющим личность.

6.2. Списки с данными рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций направляются в МВД, в соответствии Постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

7.1. Пропускной режим в здании Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников учащихся из помещений Учреждения 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 безопасности и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и учащиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, в помещениях Учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.

**Лист ознакомления
с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах
на территории МБУДО «ГСИУТ» 2024 год**

Дата ознаком ления	ФИО	Должность	Подпись