

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДООЦ№1
Н.В. Югова
03.04.2024г



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

**муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр №1»**

г. Красноярск, 2024

1. Общие положения

Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр №1» разработано в соответствии с законом РФ № 3266-1 от 10.07.1992 «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности», Постановлением Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г. «О мерах по противодействию терроризму». В соответствии с Постановлением администрации города от 28.03.2024 № 247 внесенными изменениями в постановление администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярск».

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в МБОУ ДО ДООЦ №1, а также порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МБОУ ДО ДООЦ №1 с целью обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.3. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается приказом директора МБОУ ДО ДООЦ №1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом директора МБОУ ДО ДООЦ №1.

1.4. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

1.5. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения). Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись, родители (законные представители) воспитанников - уведомлены педагогами-руководителями творческих объединений.

1.6. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Для родителей и воспитанников образовательного учреждения:

2.1.1.

Родители (законные представители) пропускаются на территорию образовательного учреждения с 9.00 до 21.00ч по списку обучающихся, утвержденному руководителем учреждения и ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого месте ожидания. В случае отсутствия в списках обучающегося, родитель (законный представитель) вместе с обучающимся или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность дежурному охраннику и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.1.2. Пропуск в учреждение осуществляется через центральный (главный) вход посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Родитель (законный представитель) называет фамилию имя ребенка, название группы дежурному охраннику, после чего проходит. Незнакомым людям дверь открываться не будет, о наличии знакомых лиц докладывается директору (заместителю директора, дежурному администратору). Двери центрального входа МБОУ ДО

ДООЦ№1 в течение всего дня должны быть закрыты. Запасные выходы в течение дня должны быть закрыты на щеколду, которые расположены на дверях. На ночное время оба входа запираются на ключ.

2.1.3. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, охранник ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.1.4. На ночное время вход в МБОУ ДО ДООЦ№1 закрывается на ключ.

2.1.5. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет охранник лицензированной охранной организации по договору, заключенному с МБОУ ДО ДООЦ№1

2.1.6. Обучающиеся пропускаются в здание и выпускаются из здания МБОУ ДО ДООЦ№1 в сопровождении взрослых или самостоятельно по заявлению родителей (законных представителей).

2.1.7. На территорию МБОУ ДО ДООЦ№1 запрещается внос (ввоз) и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ).

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения:

2.2.1. Сотрудники учреждения приходят и находятся в учреждении согласно графику работы и в любое время в течение рабочего дня (производственная необходимость) с 8.00 до 21.00 на протяжении всей рабочей недели.

2.2.2. В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.3. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения

2.3.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.3.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка, и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.3.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.4. Для автотранспортных средств:

2.4.1. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, полиции и др.) при стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин в здание образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника охранного предприятия, с которым образовательное учреждение заключило контракт по организации и обеспечению охраны на стационарных постах.

После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время возможен допуск, въезд, на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб (пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных служб).

2.4.2. Въезд на территорию образовательного учреждения мусороуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, канцтовары, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.4.3. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией с образовательным учреждением, частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны, имеют право:

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество

2.4.4. Парковка автомобильного транспорта на территории МБОУ ДО ДООЦ№1 запрещена, кроме транспорта, указанного в п.2.4.1.

2.4.5. Нахождение личного автотранспорта работников образовательного учреждения на территории образовательного учреждения не разрешен.

2.5. Для ремонтно-строительных организаций:

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.5.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.6. В случае чрезвычайной ситуации:

2.6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.6.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и воспитанников на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

2.6.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации, в соответствующие эвакуационные зоны.

2.7. Заключительные положения

2.7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО ДООЦ№1 и вводится в действие приказом директора МБОУ ДО ДООЦ№1

2.7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.2.7.1. настоящего Положения.

2.7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.