



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режимах муниципального автономного  
образовательного учреждения дополнительного образования «Центр  
дополнительного образования «Спектр».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее Положение) в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Спектр» (далее - Центр) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей на территорию и в здания Центра, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения. Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в зданиях и на территории Центра, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников Центра.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановлением администрации города Красноярска № 247 от 28.03.2024 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.12.2018г. № 805», Уставом Центра.

1.3. Пропускной режим в Центр - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию Центра, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Центра.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Центра, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Центра, вноса (выноса) материальных

ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Центра.

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

1.6. Пропускной режим в учреждении обеспечивается путем привлечения на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо Центра, на которое в соответствии с приказом директора Центра возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников ЧОП, осуществляющих охранные функции на объекте (далее Охранник) на основании соответствующего договора.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников Центра, охранников, сотрудников организаций, арендуемых помещений, а на обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.**

### **2.1. Общие положения.**

2.1.1. Проход в здание Центра и выход из него осуществляются через три основных входа. Первый вход оборудован электрозамком, который открывается охранником с помощью пульта. Второй вход в спортзал оборудован кодовым замком, который открывается педагогом либо сотрудником Центра также с помощью пульта, либо по цифровому коду. Третий вход в теннисный зал открывается с помощью ключа педагогом либо сотрудником Центра. Запасные входы в здания Центра на пропуск открываются только с разрешения директора Центра или его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник Центра, который его открыл.

2.1.2. Охранником, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей. На посту охраны имеется компьютер с видеонаблюдением, тревожная кнопка.

2.1.3. Охранник в целях недопущения проноса в здание Центра предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), проводит осмотр проносимых крупногабаритных предметов (ящиков, коробок, ручной клади и т.п.).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей)

посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, в том числе обучающегося, от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует Директора Центра и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.».

## 2.2. Пропускной режим сотрудников.

2.2.1. Работники Центра входят и выходят из здания через три основных входа (Вход через пост охраны, спортивный зал, теннисный зал) здания без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Центра: директор, его заместители и другие сотрудники, которые могут проходить и находиться в помещениях Центра.

## 2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания Центра через три основных входа (Вход через пост охраны, спортивный зал, теннисный зал) без записи в журнале регистрации.

2.3.2. Для обеспечения контроля проноса запрещённых предметов веществ, обучающиеся добровольно предъявляют данные предметы по требованию работника охранного предприятия, пост которого расположен в основном входе здания.

В случае отказа, работник охранного предприятия, запрещают данному обучающемуся допуск в здание, уведомляет педагога, педагог уведомляет о недопуске обучающегося в здание родителей.

2.3.3. Пропуск и выход обучающихся из здания Центра осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.4. Во время летнего периода обучающиеся допускаются в Центр согласно плану мероприятий, утвержденному директором Центра.

## 2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

2.4.1. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в Центре» при допуске в здание Центра по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Центра могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;

-удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

-водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.4.3. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах Центра, в Центр не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в Центре, находящейся на посту охраны.

#### 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником Центра по распоряжению директора Центра или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Центра.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Центра или охранника.

#### 2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в Центре».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Центра при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Центр на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Центра охранник немедленно докладывает директору Центра, а в его отсутствие – заместителю директора.

#### 2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.7.1. Допуск в Центр представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Центра.

2.7.2. Допуск в Центр лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора Центра или его заместителей.

### **3. Порядок соблюдения внутриобъектового режима.**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие, выходные и праздничные дни находиться в здании и на территории Центра разрешено следующим категориям:

- для административного персонала Центра (директор, заместители директора, заведующий хозяйством) в любое время, в том числе в выходные и праздничные дни;
- для лиц преподавательского, учебно-вспомогательного состава и др. в рабочее время и выходные дни по специальному разрешению администрации Центра с записью в особом журнале на приемной стойке;
- для обучающихся – на время плановых занятий, а также с разрешения ответственных сотрудников – в рабочее время;
- для лиц обслуживающего персонала в рабочее время, а также по мере необходимости (в аварийных и иных экстренных случаях – в любое время).

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в Центре и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Центра запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем видеонаблюдения, систем контроля и систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию Центра предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором Центра;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Ключи от входных дверей, запасных выходов, кабинетов хранятся на посту охраны. Ключи должны иметь бирки с указанием номера помещения. О времени выдачи и приема ключей делается запись в журнале выдачи и приема ключей от помещений Центра.

3.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра пропуск граждан на территорию и в здание Центра может ограничиваться либо прекращаться.

3.6. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Центра осуществляется с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом Центра возложена ответственность за безопасность.

4.2. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Центра или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.3. При допуске на территорию Центра транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Центра.

4.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра допуск транспортных средств на территорию Центра может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Центра беспрепятственно.

4.9. Список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию Центра, утверждается приказом директора (с указанием их номеров и марок).

4.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от Центра, охранник или сторож информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Центра на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Центра, исключающего вынос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. Ручную кладь посетителей охранник Центра проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает ответственного за пропускной режим и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части Центра, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Центр строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Центр по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Ответственность**

6.1. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником Центра на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом Центра, утверждается (вводится в действие) приказом директора.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

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