

«Согласовано»
Председатель профкома
С.М.Силуянова



**Положение
об организации пропускного режима
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Сяэхэт» Кировского района г.Казани.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Регламентом образовательных организаций в согласно Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25.07.2022 г., Федерального закона от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями 26.05.2019 г., Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ от 04.06.2008 г. №03-1423 «О методических рекомендациях», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение определяет обеспечение общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Сяэхэт» Кировского района г. Казани (далее — ЦДОД «Сяэхэт») предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников образовательного учреждения как объекта с массовым пребыванием людей.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников ЦДОД «Сяэхэт», исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, а также правил пребывания и поведения.

1.4. Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда автотранспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ЦДОД «Сяэхэт».

Пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЦДОД «Сяэхэт» и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и граждан в здание учреждения.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ЦДОД «Сяэхэт», на которое в соответствии с приказом директора ЦДОД «Сяэхэт» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на работников по обеспечению охраны ЦДОД «Сяэхэт» (сторожей), осуществляющих охранные функции на объекте. При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора ЦДОД «Сяэхэт» и работников назначается дежурный администратор в соответствии с

графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ЦДОД «Сэяхэт», обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, учебно-вспомогательных, технических работников.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим и охрана помещений ЦДОД «Сэяхэт» (в будние дни в дневное время с 08.00 до 20.00 с понедельника по субботу) осуществляются сотрудниками ЧОПа.

В вечернее и ночное время (в будние дни с 20.00 до 08.00 и выходные и праздничные дни с 08.00 по 8.00 следующего дня) сторожем ЦДОД «Сэяхэт».

2.2. Ответственность за организацию работы пропускного режима в учреждении возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение — на сотрудника ЧОПа, сторожа.

2.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр здания ЦДОД «Сэяхэт» и территории на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.4. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора или лиц его замещающих.

2.5. Обучающиеся, работники и посетители проходят в здание ЦДОД «Сэяхэт» через центральный вход.

2.6. Центральный вход в здание ЦДОД «Сэяхэт» должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.7. Открытие / закрытие дверей центрального входа в выходные и праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

3. Пропускной режим обучающихся

3.1. Обучающиеся допускаются в здание ЦДОД «Сэяхэт» в установленное расписанием учебных занятий и распорядком дня время.

Пропуск обучающихся в здание ЦДОД «Сэяхэт» осуществляется не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и после их окончания. В период учебных занятий обучающиеся допускаются в здание ЦДОД «Сэяхэт» и выходят из него только с разрешения руководителя детского объединения, коллектива, директора ЦДОД «Сэяхэт» или дежурного администратора.

Выход обучающихся из здания ЦДОД «Сэяхэт», в возрасте до 11 лет включительно, разрешен с одним из родителей (законных представителей).

3.2. Обучающиеся детских объединений для участия и/или проведения массовых мероприятий допускаются в здание ЦДОД «Сэяхэт» в присутствии руководителя объединения (педагога дополнительного образования), согласно приказа директора о проведении массового мероприятия и списка, заверенного директором ЦДОД «Сэяхэт», на которого возложена ответственность за безопасность детей.

3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и др. за пределами здания ЦДОД «Сэяхэт» проводится в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком объединения с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора ЦДОД «Сэяхэт». Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования.

4. Порядок выдачи карт доступа, их учет и блокировка

4.1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

4.2. Карты доступа выдаются персоналу ЦДОД «Сэяхэт» с регистрацией в журнале под роспись с указанием ФИО и даты выдачи.

4.3. ЦДОД «Сэяхэт» ведет учет количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

4.4. В случае утери карты доступа ЦДОД «Сэяхэт», по письменному заявлению об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего ее удаления из базы данных.

5. Пропускной режим для работников.

5.1. Директор, его заместители и другие работники ЦДОД «Сэяхэт» могут проходить и находиться в здании учреждения, при производственной необходимости, в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

5.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в здание ЦДОД «Сэяхэт» не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

6. Порядок организации режима в ЦДОД «Сэяхэт»

6.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей директора ЦДОД «Сэяхэт» и педагогических работников назначается дежурный администратор по ЦДОД «Сэяхэт». Обход и осмотр территории и помещений ЦДОД «Сэяхэт» осуществляет работник дежурной смены службы охраны (сторож, гардеробщик). При осмотре ЦДОД «Сэяхэт» данный работник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного электрооборудования, электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

6.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ЦДОД «Сэяхэт» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 8.00 до 20.00 в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и временем работы детского объединения, коллектива;
- педагогическим работникам с 7.30 до 20.00;
- учебно-вспомогательным и техническим работникам с 6.00 до 22.00.

Круглосуточно в помещениях ЦДОД «Сэяхэт» могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению директора ЦДОД «Сэяхэт»

6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

6.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работник ЦДОД «Сэяхэт», обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиниться требованиям дежурного администратора или работника дежурной смены службы охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

7. Ответственность.

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, попытка невыполнения законных требований дежурного администратора или работника дежурной смены службы охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в помещениях и на территории ЦДОД «Сэяхэт», а также ЦДОД «Сэяхэт», нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями Коллективного договора ЦДОД «Сэяхэт», и Правил внутреннего трудового распорядка ЦДОД «Сэяхэт».