

БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ОМСКА «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ОКТЯБРЬСКОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Т.В. Кошукова
«23» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО г. Омска
«ДДТ ОАО»

Ю.В. Плоцкая
«23» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Октябрьского административного округа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 05.12.2022 г.), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями на 26.05.2021 г.), Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», а также иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся, родителей (законных представителей), работников учреждения, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях учреждения, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (проезда) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (сторож - вахтер);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- директора учреждения (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- вахтера.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в учреждении возлагается на: заместителя директора по административно-хозяйственной работе, специалиста по охране труда, дежурного администратора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.9. Сотрудники учреждения, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение учреждения

2.1. Пропускной режим в здание учреждения обеспечивается вахтером.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Вход осуществляется с обязательной регистрацией в специальном журнале в соответствии с распорядком работы учреждения.

2.4. Проход в здание работников в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется с личного разрешения директора учреждения.

2.5. Допуск работников, выполняющих в учреждении строительные, ремонтные и другие работы осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения.

2.6. Посетители, прибывшие в учреждение с большой ручной кладью, без контроля содержимого и разрешения дежурного администратора в здание учреждения не допускаются.

2.7. Пропускной режим для автомобильного транспорта:

1) пропуск автомобильного транспорта на территорию учреждения осуществляется на основании списка автотранспорта, утвержденного директором или по устному указанию директора или должностного лица, им уполномоченного;

2) въезд и выезд автомобильного транспорта на территорию (с территории) учреждения осуществляется после его досмотра и записи в журнале учета въезжающего автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта;

3) в выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилии ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения и цели нахождения.

4) допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи и пожарной охраны при вызове их администрацией учреждения.

3. Контрольно-пропускной режим для работников

3.1. Директор учреждения, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения согласно регламенту работы учреждения, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

4. Правила и обязанности должностных лиц по организации пропускного режима

4.1. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории учреждения:

1) организует работу по осуществлению пропускного режима в учреждении и имеет право на организацию контроля исполнения обязанностей должностными лицами, назначенными для осуществления пропускного режима и предоставлять директору информацию с указанием выявленных недостатков и предложений по их устранению;

2) обязан:

- инструктировать работников учреждения выполняющих обязанности по осуществлению пропускного режима и контролировать их исполнение;

- организовать обеспечение поста дежурного (сторожа- вахтера):

а) средствами связи;

б) средствами тревожной сигнализации;

в) системами управления техническими средствами контроля за обстановкой (охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения);

г) должностной инструкцией;

д) инструкцией о правилах пользования средствами связи и сигнализации.

4.2. Вахтер назначается в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников:

1) имеет право:

- требовать от обучающихся, работников и посетителей учреждения соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного режима.

2) после приема дежурства, обязан:

- осуществлять обход здания учреждения;

- проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств обучения контроля за обстановкой, средств связи, средств пожаротушения, документации;

- осуществлять пропускной режим в учреждение;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия против обучающихся, работников, имущества и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В случае необходимости с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- производить обход здания учреждения не реже чем 3 раза в день;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов вызвать полицию и действовать в соответствии с инструкциями.

3) запрещается:

- покидать пост без разрешения директора учреждения;

- допускать в здание учреждения посторонних лиц с нарушением установленных правил.

5. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников учреждения из помещений и порядок их охраны

5.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников 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 и электробезопасности.

5.1. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с

планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, утверждается директором учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения.

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

6.3. Положение об организации пропускного режима учреждения принимается на неопределенный срок.

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