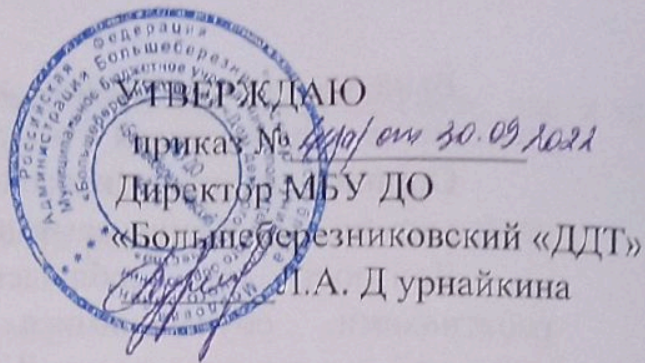


СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 от 30.09.2021

Председатель профкома

Григорьева О.В. Григорьева



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУ ДО «Большебережниковский «Дом детского творчества»

Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУ ДО «Большебережниковский «Дом детского творчества» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах МБУ ДО «Большебережниковский «Дом детского творчества» (далее - ДДТ)

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ДДТ устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» согласно Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава ДДТ, Правил внутреннего распорядка ДДТ и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ДДТ при приеме на работу или обучение.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей ДДТ.

Организация пропускного и внутриобъектового режима в ДДТ возлагается на директора ДДТ и лицо, замещающее его по должности.

Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками, обучающимися и посетителями ДДТ, осуществляется сотрудниками администрации ДДТ в пределах их компетенции.

Требования сотрудников администрации ДДТ, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися ДДТ.

Непосредственное руководство и контроль над деятельностью сотрудников ДДТ по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора ДДТ.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

Основные понятия, используемые в Положении

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- работники - педагогический состав, административно-управленческий, административно-хозяйственный и иной персонал ДДТ;
- обучающиеся - лица, зачисленные в ДДТ для обучения;
- администрация ДДТ - директор ДДТ, заместитель директора;
- объекты ДДТ - учебные помещения, закрепленные за ДДТ;
- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и их перемещения по объектам и территории ДДТ, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) на территории ДДТ;
- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ДДТ, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ДДТ, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (далее - специальные помещения объектов ДДТ);
- посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся других образовательных учреждений, участвующие в мероприятиях ДДТ, иные лица, кратковременно посещающие объекты ДДТ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;
- система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование),

предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах.

Пропускной режим

Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ДДТ;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка; - исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ДДТ;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости; - предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ДДТ материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ДДТ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ДДТ.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ДДТ работников, обучающихся и посетителей ДДТ;
- порядок вноса (вывоза) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ДДТ.

Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты ДДТ

Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ДДТ и его объектов, являются:

- служебные записки от администрации ДДТ, согласованные с администрацией ДДТ и директором ДДТ;
- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

Вахтёр регистрирует посетителя в журнале учета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.

Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ДДТ осуществляется на основании служебной записки организатора, в которой указывается время и место проведения; список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; общее количество либо список участников.

Служебная записка согласуется с администрацией ДДТ.

Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия.

В праздничные и выходные дни вход работников на объекты ДДТ регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до даты праздничных и выходных дней.

В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты ДДТ осуществляется на основании служебной записки директора ДДТ.

Лицам, имеющим право входа на объекты ДДТ, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования. Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты ДДТ запрещается.

В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, в журнал регистрации вносится запись о причине вызова.

Представители средств массовой информации допускаются на объекты ДДТ только по согласованию с директором ДДТ. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию пропускаются беспрепятственно.

Въезд на объекты ДДТ автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по письменному разрешению директора ДДТ. При этом в разрешении указываются марка, номер автотранспорта, фамилия водителя и сопровождающего лица. Время разрешенной стоянки указанного автотранспорта для погрузки-выгрузки - не более двух часов.

При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации ДДТ, ответственного за получение-выдачу груза.

Внутриобъектовый режим.

Цели, элементы внутриобъектового режима

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ДДТ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектов ДДТ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДДТ и включает в себя:

- обеспечение преподавательской деятельности и процесса обучения обучающихся;
- закрепление за сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ДДТ и посетителей в кризисных ситуациях.

Права и обязанности работников и обучающихся ДДТ по соблюдению внутриобъектового режима

Работники ДДТ имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники ДДТ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать администрации ДДТ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДДТ;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ДДТ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДДТ, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Обучающиеся ДДТ имеют право:

- участвовать в управлении ДДТ.

Обучающиеся ДДТ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ДДТ, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу ДДТ (без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов и других помещений);

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ДДТ, в том числе соблюдать требования пропускного режима.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ДДТ, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ДДТ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженернотехнических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей обучающихся, работников ДДТ по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ДДТ;

- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися ДДТ требований пропускного и внутриобъектового режима,

- проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ДДТ, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На объектах ДДТ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДДТ;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ДДТ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий ДДТ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино и видеосъемку без согласования с директором ДДТ;

- курить, пользоваться открытым огнем в помещениях ДДТ;

- приходить и находиться на территории ДДТ в

состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, 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.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях ДДТ в ночное время без письменного разрешения администрации ДДТ.

Работники находятся на объектах ДДТ в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

Время начала и окончания работы осуществляется согласно расписания занятий и выполнения иной методической работы.

Нахождение работников и обучающихся на территории ДДТ разрешается ежедневно с 8.30 до 19.00.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных служб), доступ на объекты ДДТ осуществляется только по письменному распоряжению директора или расписанию занятий, утвержденному директором ДДТ.

Требования, предъявляемые к помещениям ДДТ.

Все помещения ДДТ, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

В каждом помещении ДДТ на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;

- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

Работники ДДТ по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть

дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства).
Ключи сдать сотрудникам охраны(сторожу).

Уборка специальных помещений ДДТ производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

В ночное время и выходные дни охрана объектов организации и территории осуществляется сторожем. В праздничные дни составляется график дежурства работников учреждения.

Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах ДДТ может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности ДДТ.

Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники ДДТ, уполномоченные на ознакомление и выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в ДДТ и о неразглашении персональных данных.

Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов (Приложение № 1) уполномоченных сотрудников ДДТ (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с директором ДДТ, о чем производится запись в журнале выдачи видеоинформации, который хранится у директора ДДТ. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у директора ДДТ.

Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны(сторож, технический персонал) немедленно сообщает о происшествии директору ДДТ.

По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима директором ДДТ составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя берутся объяснения в письменном виде (Приложение № 2). В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя сотрудниками ДДТ в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки передается в администрацию ДДТ для принятия решения.

Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется директор ДДТ.

Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором ДДТ и утверждения его в установленном в ДДТ порядке.

Форма запроса на копирование и выдачу архивной видеoinформации

Директору
МБУ ДО «Дом детского
творчества»

инициалы, фамилия

Прошу Вас разрешить просмотр (выдачу) архивного видеоматериала,
(ненужное зачеркнуть)

зафиксированного в период с _____ до _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
по адресу _____

должность, структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

Контактный телефон: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма для дачи объяснений свидетелями нарушения и нарушителем пропускного и внутриобъектового режима ДДТ»

Директору
МБУ ДО «Большеберезниковский «ДДТ»

от _____

фамилия, имя, отчество полностью,
должность

место работы (учебы)

номер телефона

Объяснение

«_»_ 20__ г.

подпись

Опросил _____

должность

подпись

инициалы, фамилия