

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ДРИАДА»»  
(МБУДО «ДДТ «Дриада»)**

**ПРИКАЗ**

**13.10.2022 г.**

**№ 75/3 о.д.**

г. Снежногорск

**О пропускном и внутриобъектовом режиме в учреждении МБУДО «ДДТ  
«Дриада»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации 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)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада» (Приложение № 1 к приказу).
2. Заместителю директора по АХР (Дьячкова Л.В.):
  - 2.1. Принять дополнительные меры по обеспечению охраны объектов, усилению контрольно-пропускного режима на территории объектов учреждения с целью исключения проникновения на объекты посторонних лиц.
  - 2.2. Обеспечить работоспособность систем видеонаблюдения и контроля доступа на объекты учреждения.
  - 2.3. Обеспечить регулярный контроль служебных и производственных помещений, подсобных помещений, контейнеров, урн и других мест

возможной закладки взрывных устройств, а также контроль наличия и использования ядовито-технических жидкостей или горючих веществ.

2.4. Обеспечить контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади.

2.5. Обеспечить регулярный контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, содержания запасных выходов.

3. Назначить ответственными лицами за обеспечение контрольно-пропускного режима допуска граждан (обучающихся, их родителей, законных представителей) в здания учреждения следующих работников:

- Базарову Е.А., гардеробщика по зданию по адресу ул. Победы, дом 4;
- Сташкову В.А., гардеробщика по зданию по адресу ул. Октябрьская, дом 12;
- Воронову И.В., уборщика служебных помещений, по зданию по адресу ул. П. Стеблина, дом 31.

4. Ответственным лицам (Базарова Е.А, Сташкова В.А., Воронова И.В.):

4.1. Усилить пропускной режим на объектах учреждения, исключив несанкционированный проход посторонних лиц в здание.

4.2. Всех посторонних лиц, посещающих здание, записывать в «Журнал учета посторонних лиц, посещающих учреждение».

4.3. Ежедневно проверять функционирование кнопок тревожной сигнализации (КТС) с записью в специальном журнале.

5. Назначить ответственными лицами за внутриобъектовый режим дежурных по зданию администраторов.

5.1. Дежурным администраторам по зданию осуществлять ежедневный внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающей территории при осмотре дежурный должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, запасных выходов, выключенного освещения в учебных классах, а также отсутствия подозрительных предметов. В вечернее время убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров занести в журнал обхода здания.

6. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложить на заместителя директора по АХР (Дьячкова Л.В.). Во время отсутствия заместителя директора по АХР ответственность возлагается на лицо её замещающее.

7. Всем работникам МБУДО «ДДТ «Дриада» проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и на территории учреждения, а также при совершении правонарушений в отношении несовершеннолетних, немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию учреждения, сообщить в правоохранительные органы для принятия оперативных мер.

8. Специалисту по кадрам (Бурдейная Н.В.) ознакомить работников учреждения, названных в пунктах 1-7, с настоящим приказом под подпись.

9. Технику 1 категории (Семешко Р.Г.) разместить настоящий приказ с Приложением на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», «Документы», «Локальные нормативные акты».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБУДО «ДДТ «Дриада»



И.Г. Телегина

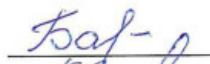
Визы:

Заместитель директора по АХР

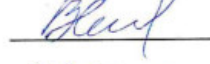
 Дьячкова Л.В.

Рассылка: 01-09, Дьячкова Л.В., все работники учреждения по списку

Базарова Е.А.



Сташкову В.А.



Воронова И.В.





**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в учреждениях  
МБУДО «ДДТ «Дриада»**

**1. Общие положения**

1.1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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)», в целях упорядочения работы учреждения, обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательном процессе обучающихся, их родителей(законных представителей), педагогических, административных и технических работников учреждения, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада».

1.1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада».

1.1.3. Положение утверждается приказом директора учреждения. Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором учреждения. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима на территории учреждения и контроль за выполнением требований настоящего Положения несут заместитель директора по АХР, назначаемые приказом директора учреждения, либо лицами их замещающие.

1.1.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенным приказом директора учреждения.

1.1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада», обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения, а их непосредственное выполнение на дежурных администраторов учреждения.

1.1.6. С целью ознакомления работников учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся учреждения с Положением, Положение размещается на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», «Документы», «Локальные нормативные акты».

## **1.2. Определение пропускного и внутриобъектового режима**

1.2.1. **Пропускной режим-** совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа выхода на территорию учреждения, а также въезда выезда транспортных средств на территорию учреждения.

1.2.2. **Внутриобъектовый режим-** совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения.

## **1.3. Правовые основы Положения**

1.3.1. Правовыми основами настоящего Положения являются действующие нормативные акты Российской Федерации, а также нормативные акты,



связанные с обеспечением безопасности, сохранности объектов, правил, связанных с обеспечением безопасности условий труда и жизнедеятельности. Настоящее Положение составлено в соответствии с действующими локальными актами учреждения-Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Инструкций о мерах пожарной безопасности, Инструкций по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **2.Пропускной режим**

### **2. 1. Порядок организация пропускного режима**

2.1.1. Пропуск лиц на территорию и в здание в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада», осуществляется через центральный вход.

2.1.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада» или исполняющего обязанности директора учреждения, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

### **2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников учреждения, посетителей**

#### **2.2.1. Пропускной режим обучающихся:**

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада» в установленное расписанием занятий время.

2.2.1.2. Пропуск обучающихся в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада» осуществляется не ранее чем за 15 минут до начала занятий.

2.2.1.3. Выход обучающихся из учреждения до окончания занятий, без разрешения педагога – запрещен.

2.2.1.4. Массовый пропуск обучающихся других образовательных организаций осуществляется при проведении муниципальных мероприятий на базе учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» с разрешения директора учреждения или его заместителей.

2.2.1.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором учреждения.

2.2.1.6. Обучающимся запрещается приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости, табакосодержащие вещества, курительные смеси и их аналоги, колющие и режущие предметы, легковоспламеняющиеся вещества, зажигалки, спички и т.п.

2.2.1.7. Обучающимся запрещается допускать в адрес сотрудников учреждения при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство.

## **2.2.2. Пропускной режим сотрудников учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада»**

2.2.2.1. Сотрудники учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» допускаются в здание согласно штатному расписанию, в соответствии с режимом работы учреждения. Педагоги обязаны прибыть не позднее чем за 15 минут до начала своих занятий.

2.2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни допускаются в учреждение директор, его заместители, главный бухгалтер. Другие сотрудники допускаются на основании приказа директора учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» или лица его замещающего.

2.2.2.3. Сотрудникам запрещается приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости, курительные смеси и их аналоги, колющие и режущие предметы, легковоспламеняющиеся вещества и т.п.



### **2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)**

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в «Журнале учета посторонних лиц, посещающих учреждение» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется в часы приема администрацией и педагогическими сотрудниками. Проход родителей к администрации в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией.

2.2.3.3. Перемещение посетителей по зданию учреждения осуществляется в сопровождении работника или дежурного по зданию.

2.2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и т.д. посетители и родители (законные представители) допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посторонних лиц, посещающих учреждение».

2.2.3.5. При наличии у посетителей ручной клади гардеробщик предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра на предмет взрывчатых веществ, оружия и иных предметов, запрещенных к свободному обороту на территории РФ. В случае отказа вызывается дежурный администратор учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.

2.2.3.6. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение гардеробщик, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (директора, заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости



вызывает наряд полиции, применяет кнопку тревожной сигнализации.

#### **2.2.4. Пропускной режим представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, и проверяющих лиц, и иных посетителей. Основания для беспрепятственного прохода.**

2.2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» по служебной необходимости, допускаются в учреждение по согласованию с директором, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посторонних лиц, посещающих учреждение».

2.2.4.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.2.4.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся сотрудники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Кроме того, правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются депутаты всех уровней законодательной власти, представители администрации города, работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов, работники судебных, судебнно-исполнительных органов. Об их приходе гардеробщик или дежурный администратор немедленно сообщает директору учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада», дежурный по зданию сопровождает их в кабинет директора учреждения.

2.2.4.4. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке документов, удостоверяющих личность и записью в журнале учета посетителей. Проверяющий после записи его данных в журнале сопровождается дежурным по зданию в кабинет директора учреждения.

2.2.4.5 Допуск в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры осуществляется с разрешения директора учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» или лица его замещающего при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посторонних лиц посещающих учреждение».

2.2.4.6. Допуск в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), производится по личному распоряжению директора учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» или лица его замещающего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посторонних лиц, посещающих учреждение».

### **2.2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются в помещения учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» ответственными лицами за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора или лица его замещающего, на основании заявок.

2.2.5.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск сотрудников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада».

2.2.5.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по согласованию с директором учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» или заместителем директора по АХР.

2.2.5.4. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХР.



## **2.3. Пропускной режим транспортных средств**

2.3.1. Въезд на территорию учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» транспортных средств ,обеспечивающих повседневную жизнедеятельность учреждения (мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары,)осуществляется только в рабочее время на основании заключенных с учреждением договоров.

2.3.2. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» пропускаются беспрепятственно.

2.3.3. Въезд транспортных средств родителей (законных представителей), личного транспорта сотрудников учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» запрещен.

2.3.4. На всей территории учреждения максимально допустимая скорость движения не должна превышать 5 км/ч.

2.3.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, вызывающих подозрение, информируется директор учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **2.4. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и грузов, входящей почтовой корреспонденции**

2.4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально- ответственными лицами и с разрешения директора учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» или заместителя директора по АХР.

2.4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения.

2.4.3. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается директором учреждения или заместителем директора по АХР на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

2.4.4. Сотрудники, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.4.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и регистрируются специалистом по кадрам. О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается администрации учреждения. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, возникших подозрениях по поводу отправления, необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

## **2.5. Пропускной режим в период объявления чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

2.5.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

2.5.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **2.6. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

2.6.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей 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.



2.6.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, 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 учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации учреждения обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание учреждения, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

### **3. Внутриобъектовый режим в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада»**

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима:

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» из числа заместителей директора учреждения назначается дежурный администратор.

3.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителя директора по АХР.

3.1.2. Обход и осмотр территории и помещений учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» осуществляет дежурной по зданию. При осмотре дежурный должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, запасных выходов, выключенного освещения в учебных классах, туалетах, отсутствия протечек воды в системах теплоснабжения и водоснабжения, включенного электроосвещения, электрооборудования, а также отсутствия подозрительных предметов. В вечернее время убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.3. Находиться в здании и на территории учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» сотрудникам, родителям (законным представителям), обучающимся учреждения разрешено в течение недели в соответствии с режимом работы, за исключением выходных и праздничных дней.

3.1.4. В любое время суток в учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» могут находиться директор учреждения, его заместители, главный бухгалтер учреждения, а также в случае необходимости, другие лица по решению руководства учреждения.

3.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования пожарной безопасности.

3.1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада», обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям лиц ответственных за соблюдение внутриобъектового режима действующих на основании настоящего Положения.

## **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада»**

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери закрываются на ключ сотрудниками учреждения.

3.2.2. Ключи от помещений сдаются в специально отведенное и оборудованном для хранения ключей место.

3.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в учебный кабинет незапертой ответственное лицо запирает двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей.

3.2.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей.

3.2.5. Помещения в здании учреждения оборудуются охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт централизованной охраны ЧОП ООО «Вымпел».



3.2.6. Ежедневно перед началом рабочего дня здание учреждения снимается с охраны и по окончании рабочего времени сдается на охрану согласно договору с охранной организацией на пульт центрального наблюдения. Ответственные за сдачу и снятии зданий учреждения с охраны назначаются приказом директора, ответственные за сдачу и снятии зданий учреждения с охраны делают запись в Журнале учета сдачи объекта на пульт центрального наблюдения: дата, время, фамилия сотрудника, снимающего (сдающего) на охрану.

3.2.7 Все сотрудники ответственные за сдачу и снятие зданий учреждения с охраны получают магнитные ключи с именованным номером от охранной организации для включения (отключения) охранной сигнализации учреждения.

3.2.8. Пропускной режим сотрудников осуществляется со стороны центрального входа в здание, согласно графику работы учреждения.

### **3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории учреждения**

3.3.1. В здании и на территории учреждения запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» без разрешения на то директора, дежурного администратора;
- допускать в адрес сотрудников гардероба при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство;
- выносить из помещения учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и

психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости, колющие и режущие предметы, легковоспламеняющиеся вещества, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в задании учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» и на его территории;
- находиться в учреждении МБУДО «ДДТ «Дриада» в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

#### **3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций**

3.4.1. В периоды действия режима чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада» доступ перемещение по территории учреждения могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора учреждения МБУДО «ДДТ «Дриада», лицо ответственное за соблюдение требований внутриобъектового режима гардеробщик или дежурный администратор обязаны:

- прекратить пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на учреждение МБУДО «ДДТ «Дриада» или возникновении массовых беспорядков;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета прекратить допуск всех лиц на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности,



сотрудники обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

3.4.3. Выход работников учреждения, обучающихся, посетителей в условиях чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора учреждения, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

#### **4. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения**

4.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего положения предусмотрены формализованные журналы учета, и обновляются по мере необходимости. листы в журналах учета должны быть прошиты и пронумерованы

4.2. Перечень журналов учета документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- Журнал обхода здания и территории учреждения;
- Журнал приема и сдачи под охрану помещений;
- Журнал технического обслуживания и тревожной кнопки;
- Журнал учета посторонних лиц посещающих учреждение.

#### **5. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Срок действия положения не ограничен.

5.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утвержденного приказа директора учреждения. При утверждении новой

редакции Положение обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.