



Утверждаю

Директор ГОУ ДО ТО "ЦДОД"

Ю.В. Грошев

2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в  
государственном образовательном учреждении дополнительного  
образования Тульской области «Центр дополнительного образования  
детей».**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовых режимах разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- положениями Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- решениями Национального антитеррористического комитета;
- положениями Концепции государственной национальной политики Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1996 № 909;
- приказом департамента образования Тульской области от 05 февраля 2009 года № 49 «О мероприятиях по усилению работы в образовательных учреждениях Тульской области по антитеррористической защищенности, эффективности охранно-пропускного режима».

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в государственном образовательном учреждении дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей» (далее ГОУ ДО ТО «ЦДОД») вводятся в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.3. Положение утверждается приказом в ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

1.4. Ответственность за соблюдение, а также порядок пропуска на территорию ГОУ ДО ТО «ЦДОД», с его территории автотранспорта, порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на сотрудника ЧОП, дежурного администратора, заместителя директора по безопасности и директора.

1.5. Контрольно-пропускной режим регламентируется настоящим Положением и локальными актами ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

1.6. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, сотрудникам и посетителям ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей ГОУ ДО ТО «ЦДОД», вноса (выноса) материальных ценностей.**

2.1. Контрольно-пропускной режим в ГОУ ДО ТО «ЦДОД» осуществляется силами сотрудника ЧОП.

2.2. В целях осуществления контрольно-пропускного режима в ГОУ ДО ТО «ЦДОД» у главного входа оборудуется рабочее место сотрудника ЧОП.

2.3. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализациями.

2.3. Запасной выход в ГОУ ДО ТО «ЦДОД» оборудован дверью. Ключи от запасного выхода находятся: один комплект – на рабочем месте охранника ЧОП, остальные комплекты – у директора ГОУ ДО ТО "ЦДОД" и заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Комплекты ключей пронумерованы на бирке.

2.4. Запасной вход может быть открыт по предварительному согласованию с директором ГОУ ДО ТО «ЦДОД» и(или) его заместителями. На период открытия запасного выхода, контроль за движением через запасную дверь осуществляет лицо, его открывшее.

2.5. Обучающиеся допускаются в здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД» в рабочее время согласно расписанию, при наличии педагога дополнительного образования данного объединения.

2.6. Работники ГОУ ДО ТО «ЦДОД» допускаются в здание в рабочее время.

2.7. Для участия в массовых мероприятиях обучающиеся в ГОУ ДО ТО «ЦДОД» допускаются в здание образовательного учреждения с педагогом дополнительного образования, который имеет список детей и несет за них ответственность.

2.8. При проведении собраний, праздничных и других массовых мероприятий учащиеся и дети, не обучающиеся в ГОУ ДО ТО «ЦДОД», допускаются в здания ГОУ ДО ТО «ЦДОД» с их педагогами или сопровождающими лицами по приказу директора образовательного учреждения на сопровождение.

2.9. Лица, посещающие здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией ГОУ ДО ТО «ЦДОД» с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.10. Посетителям запрещается беспокоить педагогов и обучающихся во время образовательного процесса.

2.11. В выходные и праздничные дни здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД» имеют право посещать: директор, заместители директора, другие административные работники. Остальные сотрудники могут посещать здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД» с разрешения директора или лица, его замещающего, оформленного в вид допуска.

2.12. Крупногабаритные предметы вносятся в здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД» с разрешения директора или его заместителя после визуального контроля охранником ЧОП или дежурным администратором на основании соответствующих документов.

2.13. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором.

2.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД», сотрудник ЧОП информирует директора, заместителей директора, дежурного администратора и действует по их указаниям.

2.15. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих: легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению.

Выполнение вышеизложенных требований возлагается на сотрудника ЧОП.

2.16. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся, дежурный действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

### **3. Порядок допуска на территорию ГОУ ДО ТО «ЦДОД» транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ГОУ ДО ТО «ЦДОД» осуществляется по разрешению директора, заместителей директора, дежурного администратора и по согласованию с руководителями предприятий, совместно использующих территорию.

3.2. Проезд транспортных средств на территорию ГОУ ДО ТО «ЦДОД» осуществляется по заверенному директором списку с указанием марки и государственного номера транспортного средства. Проезд по территории ГОУ ДО ТО «ЦДОД» разрешен со скоростью до 5 км в час.

3.3. В целях предотвращения незаконного ввоза на территорию ГОУ ДО ТО «ЦДОД» взрывоопасных и ядовитых веществ, предметов и веществ, запрещенных в свободном обороте, технического и строительного мусора

охранник ЧОП или дежурный администратор, при необходимости, имеет право осматривать любое транспортное средство, въезжающее на территорию ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

3.4. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи охранник ЧОП или дежурный администратор открывает въездные ворота (автоматический шлагбаум).

3.5. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

4.1. Время нахождения обучающихся и сотрудников ГОУ ДО ТО «ЦДОД» на его территории регламентируется графиком работы и расписанием занятий, заверенным и утверждённым директором.

4.2. Массовые мероприятия должны заканчиваться до 21:00.

4.3. По окончанию занятий помещения сдаются под охрану с соответствующей записью в журнале выдачи и приема ключей.

4.4. Сотрудники ЧОП, осуществляющие охрану, обязаны совершать обходы территории вокруг здания ГОУ ДО ТО «ЦДОД», проверять наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от закрытых помещений, готовность к работе имеющихся средств связи и пожаротушения, о чём сделать запись в книге приема и сдачи дежурства с указанием времени под роспись.

4.5. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник ЧОП обязан доложить администрации ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

4.6. В рабочее время сотрудник ЧОП должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск в здание ГОУ ДО ТО «ЦДОД» персонала, обучающихся, посетителей в строгом соответствии с данным Положением.

4.7. В ГОУ ДО ТО «ЦДОД» организуется дежурство дежурного администратора.

4.8. Дежурный администратор или педагог регулярно обходит коридоры, раздевалки в здании ГОУ ДО ТО «ЦДОД», территорию, не допуская случаев нарушения правил поведения обучающихся, проявления хулиганства, курения. При обнаружении нарушителей дисциплины, сотрудник докладывает об этом руководству ГОУ ДО ТО «ЦДОД», принимает меры по их устранению.

4.9. При получении сигнала мобилизационного характера, возникновении чрезвычайной ситуации сотрудник ЧОП или администратор обязаны действовать по соответствующим инструкциям при действиях в случаях возникновения ЧС.

4.10. При приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.

Заместитель директора по безопасности



Д.А. Петров