

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУДО «Спортивная школа № 2»
от 04.04.2025 № 56



**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 25 декабря 2023 года, РФ», постановлением Правительства РФ № 1006 от 02 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 2» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников Учреждения, учащихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание Учреждения, въезда

(выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо Учреждения, на которого в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Учреждение.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников Учреждения и доводятся до них под подпись, а на учащихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в Учреждение (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора Учреждения, лица на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник Учреждения и работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Проход в здание Учреждения и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Учащиеся допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием время по спискам групп. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Учреждение с разрешения директора Учреждения.

2.3. Сотрудники Учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью Учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: директор Учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.5. Проход родителей (законных представителей) учащихся к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранники Учреждения должны быть проинформированы заранее.

2.6. Незапланированный проход родителей (законных представителей) учащихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора Учреждения.

2.7. При проведении родительских собраний, соревнований, праздничных и других мероприятий тренеры-преподаватели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью Учреждения.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания Учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании Учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Проход родителей (законных представителей) учащихся и иных посетителей разрешается после предоставления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) учащихся в «Книга регистрации посетителей» при допуске в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна..

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании Учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Учреждению, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня Учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты.
- проносить в Учреждение запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ). Полный перечень предметов, запрещенных к проносу в здание и на территорию Учреждения, утвержден приказом директора Учреждения.

3.4. Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.6. В случае обнаружения фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств учащимся, родителями (законными представителями) учащихся необходимо незамедлительно сообщить о данном факте любому работнику Учреждения.

В случае обнаружения фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств работнику Учреждения необходимо:

- 1) незамедлительно сообщить о них сотрудникам охраны, директору Учреждения, правоохранительным органам;
- 2) самостоятельно не пресекать данные действия;
- 3) выполнять требования, содействовать сотрудникам охраны, директору Учреждения, правоохранительным органам в пресечении противоправных действий.

Ответственное лицо:

осуществляет сбор фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств посредством информирования директора Учреждения;

постоянно осуществляет обобщение выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств посредством сопоставления всех обстоятельств совершения противоправных действий между собой, установления между ними общих признаков;

постоянно проводит анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения

посторонними лицами перед зданием или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств, в ходе которого устанавливает обстоятельства и причины, вследствие которых были совершены противоправные действия.

По результатам обобщения и анализа фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств ответственное лицо предлагает директору Учреждения перечень дополнительных мер безопасности, направленных на защиту жизни и здоровья участников образовательных отношений.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность. Список автотранспорта имеющего разрешение на въезд на территорию Учреждения утвержден приказом директора Учреждения.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) охранником Учреждения осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных директором Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств охранник Учреждения предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники Учреждения руководствуются указаниями директора Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность. В этом случае

полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Учреждения вызывает директора Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора Учреждения.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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