

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющий совет  
НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю»  
Протокол от «\_\_» \_\_ 2018 г.  
№ 3



УТВЕРЖДАЮ:

Директор НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю»

Д.Е. Мамаева

Приказ от «29» \_\_ 12 2018 г № 320-0

## Положение об организации пропускного режима в НРМБУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Нефтеюганском районном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в помещении и на территории НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» по адресу микрорайон 4, строение 2а – ЧОП «Тайпан» с 08.00 часов до 20.00 часов ежедневно, кроме субботы, в ночное время с 20.00 часов до 08.00 часов, в выходные и праздничные дни сторожем – вахтером.

- в помещении НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» по адресу Промзона 30А (клуб «Виразж») - в учебное время вахтером с понедельника по пятницу и воскресенье (с 08.00 часов до 20.00 часов), в ночное время с 20.00 часов до 08.00 часов, в выходные и праздничные дни сторожем – вахтером.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории НРМБУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения.

### 2. Организация пропускного режима

#### 2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход обучающихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей с предъявлением удостоверяющих личность документов и записи в журнале регистрации посетителей с \_\_08\_\_ ч. \_\_00\_\_ мин. по \_\_12\_\_ ч. \_\_00\_\_ мин. (I смена) и с \_\_13\_\_ ч. \_\_30\_\_ мин. по \_\_19\_\_ ч. \_\_00\_\_ мин. (II смена).

Педагогические работники и технический персонал НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения, без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» строительных и ремонтных работ, допуск



Примечание. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

### 2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя.

Приказом руководителя НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

N	Дата	Марка	Гос. номер	ФИО водителя	Наименование организации, которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда на территорию ОУ	Время въезда в ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю».

### 3. Обязанности сотрудников вахты

#### 3.1. Вахтер, сторож-вахтер должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### 3.2. На посту вахтера должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

#### 3.3. Сотрудник вахты обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю»;
- осуществлять пропускной режим в НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю», совершить противоправные действия в отношении обучающихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю» согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

#### 3.4. Вахтер, сторож-вахтер имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю»;
- вызывать полицию.

3.5. Вахтеру, сторожу-вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства НРМБУ ДО «ЦРТД и Ю»;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.