

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»

 С.В. Кулаков
«26» 10 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
ГАУДО МО «МОЦДО «ЛАПЛАНДИЯ»**

г. Мурманск
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутриобъектового режимов в ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия» в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся и посетителей в период их нахождения в учреждении.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором учреждения в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в учреждение предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения в здания Учреждения

Адаптивный контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и мер, позволяющих законным представителям детей младше 6 лет находиться в помещениях учреждения для оказания помощи в подготовке ребенка к занятиям.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых охранной организацией и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории Учреждения.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории Учреждения физических лиц и транспортных средств;
- режим работы учреждения;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ;
- порядок доступа транспортных средств на территорию учреждения;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в зданиях Учреждения;

2.3. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора или лицо, его замещающее.

2.4. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на:

- заместителя директора по АХР;
- начальника хозяйственного отдела;
- руководителя охранной организации.

2.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.6. Сотрудники, обучающиеся и их родители (законные представители), посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимами Положение размещается на информационных стенах и на официальном интернет-сайте учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

3.1. Пропускной режим в учреждение обеспечивается сотрудниками учреждения (дежурные, сторожа) и сотрудниками охранной организации.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учреждения только через центральный вход.

3.3. Центральные входы в здания учреждения должны быть открыты в соответствии с режимом работы учреждения:

ежедневно с 8 часов 00 минут до 21 часа 00 минут.

3.4. По решению администрации учреждения время входа в здания учреждения может быть изменено.

3.5. Открытие и закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками учреждения (дежурные, сторожа).

3.6. Выход из зданий при закрытом центральном входе осуществляется через двери, оборудованные электронно-магнитными замками.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Проход обучающихся в учреждение на занятия происходит по расписанию занятий либо плану мероприятий.

4.2. Обучающиеся должны прибыть на занятия не менее чем за 15 минут до начала занятий/мероприятий.

4.3. Обучающиеся имеют право уходить из Учреждения до окончания занятий только с разрешения преподавателя/педагога-организатора.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

5.1. Сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения с 8 часов 00 минут до 21 часа 00 минут. В иное время сотрудники могут находиться в здании при наличии служебной необходимости с разрешения администрации.

5.2. Педагогическому персоналу рекомендовано прибыть в учреждение не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

5.3. Остальные сотрудники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы.

5.4. Администрация и руководители структурных подразделений обязаны заранее предупредить дежурного/сторожа о времени мероприятий, запланированных в нерабочее время, а также выходные и праздничные дни.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Родители (законные представители) встречаются с педагогами после занятий.

6.3. Для встречи с педагогами, или администрацией учреждения родители (законные представители) сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому они направляются. Дежурный вносит данные о посетителе в «Журнал учета посетителей».

6.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в учреждение в верхней одежде, а также с крупногабаритными сумками. Одежду и крупногабаритные сумки необходимо сдать в гардероб.

6.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их гардеробе либо в холле первого этажа.

6.6. Для родителей (законных представителей) обучающихся до 6 лет устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

7.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Группы лиц, посещающие Учреждение для проведения и/или участия в учебных мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам участников мероприятий, предоставляемых руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию мероприятия.

7.3. Лица, посещающие мероприятия со свободным входом, концерты, выставки и т.п. допускаются только в помещения гардероба, холла первого этажа с санитарными помещениями и в помещения, в которых проводится мероприятие. Нахождение в иных помещениях для данной группы посетителей запрещено. Контроль за перемещением указанных лиц возлагается на организаторов мероприятия.

8. ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

8.1 Все посетители обязаны:

8.1.1 Соблюдать настоящие Правила.

8.1.2 Соблюдать общественный порядок.

8.1.3 Бережно относится к имуществу учреждения, других посетителей, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории учреждения.

8.2. Посетителям запрещается:

8.2.1 Посещать учреждение в грязной одежде, а также с багажом, предметами и продуктами, которые могут существенно испачкать посетителей и интерьер учреждения, иным образом нанести вред имуществу учреждения, посетителям учреждения и/или их имуществу либо могут служить угрозой нанесения такого вреда.

8.2.2 Посещать учреждение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.2.3 Посещать учреждение с животными.

8.2.4 Провозить в учреждение пиво и иные алкогольные напитки в любой таре, напитки и продукты питания в стеклянной таре.

8.2.5 Провозить в учреждение огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, взрывные устройства и пиротехнику, газовые баллончики.

8.2.6 Провозить легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отправляющие, ядовитые, пачкающие и зловонные предметы и вещества.

8.2.7. Находится в помещениях учреждения (кроме гардероба, холла первого этажа, санитарных помещений первого этажа) в верхней одежде, а также с крупногабаритными сумками. Одежду и крупногабаритные сумки необходимо сдать в гардероб

8.2.8 В целях реализации Федерального закона РФ от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» на территории и помещениях учреждения запрещается курение табака и иное использование табачных изделий в целях вдыхания дыма, возникающего от их тления, сосание, жевание, нюханье табачных изделий, а также электронных сигарет в любых помещениях и на

территории учреждения. Для целей настоящих Правил, а также в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 268-ФЗ «Технический регламент на табачную продукцию» под Табачными изделиями понимаются - продукты, полностью или частично изготовленные из табачного листа в качестве сырьевого материала, приготовленного таким образом, чтобы использовать для курения, сосания, жевания или нюханья, в том числе сигареты, сигары, сигариллы (сигариты), папиросы, табак для кальяна, табак курительный тонкорезанный, табак трубочный, биди, кретек, табак сосательный (снюс), табак жевательный, табак нюхательный, насвай, в том числе включая электронные сигареты.

8.2.9 Вносить в здание большие сумки, коробки, чемоданы и другие предметы, создающие помехи при передвижении посетителей и препятствующие эвакуации в случае пожара или чрезвычайной ситуации. Сумма измерений указанных сумок, коробок, багажа по длине, ширине и высоте не должна превышать 120 сантиметров.

8.2.10. Во время проведения мероприятий в зрительном зале пользоваться средствами радиотелефонной связи. Средства радиотелефонной связи на время сеанса должны быть отключены или переведены в беззвучный режим.

8.2.11 Нарушать тишину в зрительном зале во время мероприятий, использовать предметы, создающие шумовые эффекты и мешающие просмотру.

8.2.12. Занимать места в зрительном зале, не соответствующие номеру ряда и места в купленном билете.

8.2.13 Сорить и разбрасывать различные предметы (упаковки, жвачки, бутылки, салфетки, остатки продуктов питания и т.д.) в зрительном зале и иных помещениях, а также на территории учреждения, оставлять без присмотра вещи, сумки, пакеты и другую ручную кладь.

8.2.14. Передвигаться по учреждению на скейтборде, самокате, роликовых коньках или велосипеде и иным не пешим способом.

3.15. Администрация учреждения вправе не допустить в учреждение или удалить из учреждения посетителя в случае нарушения им настоящих правил, общественного порядка или причинения вреда имуществу учреждения.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИЯХ И ПОМЕЩЕНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ, ДОСТУП АРЕНДАТОРОВ ПОМЕЩЕНИЙ

9.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, арендаторы помещений и их сотрудники пропускаются в помещения учреждения на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии со списками, представляемыми руководителями ремонтно-строительных организаций и организаций-арендаторов.

9.2. Ремонтные работы в помещениях и на территории учреждения проводятся согласно графиков проведения ремонтных работ в согласованное с администрацией учреждения время.

9.3 Запрещается применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

9.4. Для ремонта и обслуживания оборудования арендаторов арендаторами предоставляются списки лиц, допущенных в арендуемые помещения. Время ремонта оборудования предварительно согласуются с администрацией учреждения.

10. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

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

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

11. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

11.1 По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации.

11.2 Во время эвакуации пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается.

11.3 Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

11.4. По прибытии сотрудников экстренных служб обеспечивается их беспрепятственный пропуск в помещения и на территорию учреждения.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

12.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы. Использование запасных выходов разрешается только с согласия администрации учреждения.

12.2 При проведении погрузочно-разгрузочных работ запрещается загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования.

12.3 По окончании погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно проследовать за ограждение территории учреждения.

12.4 Обслуживающие организации и арендаторы обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией учреждения

12.5 При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории, зданиям и помещениям учреждения.

13. ДОСТУП ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Нахождение транспортных средств на огороженной территории учреждения запрещено, кроме транспортных средств, прибывших для погрузочно-разгрузочных работ, осуществляющих уборку территории, вывоз мусора, а также транспортных средств лиц с ограниченными возможностями.

13.2 Движение транспортных средств по территории учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

13.3 Стоянка транспортных средств на неогороженной территории учреждения должна осуществляться в соответствии с правилами дорожного движения

13.4. На территории учреждения запрещается:

- остановка и стоянка транспортных средств у проездов на огороженную территорию и у ворот гаража;
- остановка и стоянка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей

13.5 Доступ транспортных средств на огороженную территорию учреждения осуществляется с разрешения администрации, начальника хозяйственного отдела, дежурного администратора

13.6 Доступ на огороженную территорию обеспечивается силами сотрудников учреждения, сотрудников охранной организации, либо иным лицом с разрешения администрации учреждения.

14. ПОРЯДОК ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ИЗ ЗДАНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

14.1 Вынос материальных ценностей, находящихся в собственности учреждения, разрешается только с письменного разрешения администрации учреждения.

15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

15.1 В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории учреждения заключается договор со специализированной организацией

15.2 Сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здания учреждения в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории учреждения

16. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.

16.1 Для удобства людей с ограниченными возможностями учреждение оборудовано специальным транспортировочным устройством для подъема коляски по лестнице, а также аппарелями, пандусами и иными техническими средствами.

16.2 Для создания более комфортных условий для лиц, имеющих физические ограничения, просим Вас заблаговременно сообщить о предстоящем посещении нашего учреждения дежурному по тел.:

Здание по адресу: г. Мурманск, пр-кт Г. североморцев, д. 2 - 8(8152) 43-44-35.

Здание по адресу: г. Мурманск, проезд Рылеева, д. 6 – 8 (8152) 25-79-36