

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей  
«Центр детского творчества «Созвездие-К» Кировского района города Саратова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания метод.совета  
от «18» мая 2022г. № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО ЦДТ  
«Созвездие-К»  
О.А.Жижина  
Приказ № 52 от «20» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И**  
**ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ**  
**В МАУДО «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**  
**«СОЗВЕЗДИЕ-К»**  
**Кировского района города Саратова**

г. Саратов, 2022

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)" (с изменениями и дополнениями).
- ГОСТ Р58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций» от 2019 года.
- Рекомендации по оборудованию инженерно-техническими средствами охраны социально значимых объектов (территорий), находящихся в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации от 2022 года.
- Уставом учреждения.
- Иными документами федерального и регионального уровней.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Созвездие-К» Кировского района города Саратова (далее учреждение) и в его структурных подразделениях:

1. Клубе внешкольной работы «Островок»;
2. Подростковом клубе по месту жительства «Восход»;
3. Подростковом клубе по месту жительства «Дельта»;
4. Подростковом клубе по месту жительства «Дружба»;
5. Подростковом клубе по месту жительства «Ровесник»;
6. Подростковом клубе по месту жительства «Факел»;
7. Подростковом клубе по месту жительства «Ромашка»;
8. Подростковом клубе по месту жительства «Смена»;
9. Подростковом клубе по месту жительства «Юность»;

в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения террористической деятельности путем своевременного выявления и предотвращения планируемого террористического акта, других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала учреждения.

1.3 Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в учреждении.

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключających

возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества в учреждение или из него.

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режимы в учреждении обеспечивают вахтеры (педагог-организатор структурного подразделения).

Пропускной режим в помещении МАУДО «Центр детского творчества «Созвездие-К» Кировского района города Саратова осуществляется ежедневно вахтером с 8 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

1.5 Пропускной и внутриобъектовый режимы в структурных подразделениях осуществляется:

1. В клубе внешкольной работы «Островок» - вахтером в рабочие дни с 9 ч.00 мин. до 20 ч. 00 мин., в выходные дни с 10 ч. 00 мин до 16 ч. 00 мин.;
2. В подростковом клубе по месту жительства «Восход» - педагогом-организатором ПН, ВТ, СР, ПТ с 13ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., ЧТ с 10 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин, СБ с 9 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
3. В подростковом клубе по месту жительства «Дельта» - педагогом-организатором ПН-СБ с 14ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.;
4. В подростковом клубе по месту жительства «Дружба» - педагогом-организатором ПН-СБ с 14ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.;
5. В подростковом клубе по месту жительства «Ровесник» - педагогом-организатором ПН-ПТ с 13ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., ВС с 9 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
6. В подростковом клубе по месту жительства «Факел» - педагогом-организатором ПН-ПТ с 13ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., ВС с 9 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
7. В подростковом клубе по месту жительства «Ромашка» - ПН, СР,ПТ с 13ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., ВТ, ЧТ с 9 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., СБ с 9 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
8. В подростковом клубе по месту жительства «Смена» - педагогом-организатором ПН-ПТ с 9ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., СБ с 9 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
9. В подростковом клубе по месту жительства «Юность» - педагогом-организатором ПН-ПТ с 13ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин., СБ с 9 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;

1.6 Ответственным за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектовый режимы в учреждении назначается приказом директора учреждения.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Прием детей, работников учреждения и посетителей.

Вход обучающихся в учреждение на занятия осуществляется согласно расписанию с 8 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин. (в структурные подразделения согласно п. 1.4).

Вход родителей (законных представителей) в здание учреждения возможен:

- по предварительной договоренности о встрече с работником учреждения. При этом работник школы заранее оформляет заявку на пропуск родителей (законных



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 Ключи от служебных помещений работникам учреждения выдаются и принимаются лицом, обеспечивающим пропускной и внутриобъектовый режимы (вахтер, педагог-организатор).

2.4 В день проведения мероприятий с участием приглашенных в количестве более десяти человек вахтеру (педагог-организатор) предоставляется список приглашенных лиц, согласованный руководителем учреждения, проводящим мероприятие.

Приглашенные лица допускаются в здание учреждения при предъявлении вахтеру (педагогу-организатору) документа, удостоверяющего личность. Вахтером (педагогом-организатором) в списке приглашенных лиц делается отметка о прибытии лица, приглашенного на мероприятие.

### **3. Осмотр вещей посетителей.**

При наличии у посетителей ручной клади вахтер (дежурный педагог) учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение вахтер либо дежурный педагог, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **4. Порядок вноса(выноса) грузов и других материальных ценностей в учреждение (из учреждения).**

Вахтер (педагог-организатор структурного подразделения) обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке.

Заявка на внос(вынос) в учреждение (из учреждения) в обязательном порядке согласовывается с заместителями директора по административно-хозяйственной части и по обеспечению безопасности и утверждается директором.

Запрещается вносить в учреждение горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его заменяющего).

### **5. Контроль обеспечения пропускного режима.**

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении

осуществляется в виде проверки:

- Директором учреждения и его заместителем по административно-хозяйственной части, представителем учредителя;

## **6. Организация внутриобъектового режима**

6.1. Согласно графику, но реже чем 4 раза в сутки, работником учреждения (согласно графика обхода и осмотра здания и территории ) в дневное и ночное время осуществляется обход и осмотр здания и территории учреждения, а также прилегающей территории.

6.2 Дата и время обхода и осмотра фиксируются работником учреждения в журнале «Журнал обхода здания и территории » с указанием результатов осмотра, проставлением подписи и ее расшифровки.

6.3 В случае обнаружения во время обхода и осмотра посторонних (бесхозных) предметов работник учреждения докладывает об этом директору МАУДО ЦДТ «Созвездие-К», а в его отсутствие – заместителю директора по административно-хозяйственной части .

6.4 Курение в необорудованных местах и помещениях учреждения, а так же на его территории строго запрещается.

6.5 Все сотрудники, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору МАУДО ЦДТ «Созвездие-К» или заместителю директора по административно-хозяйственной части, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима в МАУДО ЦДТ «Созвездие-К» \_\_\_\_\_.