


Согласовано
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО
«Станция юных
натуралистов
Яковлевского
муниципального округа»
 Латоха Л.В.

Принято на заседании
общего собрания
работников
протокол № 1
от « 26 » ноября 2024 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
«Станция юных
натуралистов
Яковлевского



ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБУ ДО «Станция юных натуралистов Яковлевского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 г. №35 «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Закона РФ от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Постановления Правительства РФ от 11.02.2017 № 176 Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), Приказа МВД России от 10.07.2023 № 506, Постановления Правительства РФ от 25.03.2015 № 272, Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБУ ДО «Станция юных натуралистов Яковлевского муниципального округа» именуемое в дальнейшем Учреждение, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здании Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска обучающихся, педагогов и посетителей в здание и помещения Учреждения.

1.3. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима в Учреждение возлагается приказом руководителя Учреждения.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в отдельные помещения Учреждения может возлагаться приказом руководителя Учреждения на отдельных работников.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей Учреждения.

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещено на информационном стенде Учреждения.

1.7. Пропускной режим обучающихся и работников осуществляется со стороны центрального входа – ежедневно с понедельника по субботу, согласно графику работы Учреждения.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Вход обучающихся в Учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно, либо в сопровождении педагога, согласно расписанию занятий.

2.2. Педагогические работники и технический персонал Учреждения пропускаются на территорию Учреждения согласно режима работы Учреждения.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Учреждения.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Учреждения запрещается.

2.4. Представители контрольно-надзорных и правоохранительных органов, а также органов исполнительной власти, представители органов контроля отраслевого профсоюза и другие официальные лица пропускаются по предъявлению служебного удостоверения.

2.5. Бригады пожарных и аварийных служб, правоохранительных органов, ФСБ, бригады скорой медицинской помощи, вызванные для осуществления своих должностных обязанностей пропускаются по устному согласованию с руководством Учреждения или ответственными лицами Учреждения.

3. Правила поведения посетителей.

3.1. Посетители, находясь в помещении Учреждения, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам учреждения и другим посетителям;

3.2. Посетителям Учреждения запрещается:

- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов, а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;
- приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании и на прилегающей территории;
- входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения – на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

4.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание Учреждения по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

4.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения.

5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным за проведения ремонта.

5.2. Ответственным за проведение ремонта осуществляется контроль за ознакомлением и соблюдением установленных в Учреждении положений и правил рабочими и специалистами ремонтно-строительных организаций.

6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

6.1. Пропускной режим в учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска в соответствии с настоящим Положением.

7. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и работников Учреждения.

7.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и работников Учреждения из помещения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается руководителем Учреждения совместно с ответственными лицами за ведение работы по соблюдению антитеррористического режима безопасности с привлечением работников и служб, осуществляющих организацию и контроль за соблюдением противопожарного режима и выполнения мероприятий гражданской обороны, организацию профилактических мероприятий от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.2. Эвакуация обучающихся в случае чрезвычайной ситуации включает несколько этапов:

- Тревога. Любой человек при обнаружении ЧС должен поднять тревогу. Оповещение о тревоге (звуковое или текстовое) в любой части здания служит сигналом для полной эвакуации.
- Вызов пожарной охраны. О любом возникновении пожара нужно немедленно сообщить пожарной охране по телефону 101.
- Эвакуация. В случае подачи сигнала педагог, находящийся в классе (ведущий урок), несёт ответственность за обучающихся этого творческого объединения.

- Сбор всего состава Учреждения в отведённом месте.
- Переключка. Педагог определяет место построения обучающихся, проверяет наличие обучающихся (в случае отсутствия кого-либо из учащихся немедленно докладывает об этом руководителю Учреждения)

- Решение об эвакуации обучающихся и работников учреждения принимает директор Учреждения или лицо, его замещающее.

7.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в Учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в Учреждение.

8. Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни

В нерабочее время, праздничные и выходные дни пропуск в Учреждение осуществляет сторож. В нерабочее время, праздничные и выходные дни Учреждение имеют право посещать работники только с разрешения директора Учреждения.