

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей
Республики Адыгея

«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
«30» августа 2022 год



КВАНТОРИУМ

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектного режима детского технопарка «Кванториум» государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Адыгея «Центр дополнительного образования детей Республики Адыгея»

г. Майкоп, 2022

I. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) ГБОУ ДО РА «Центр дополнительного образования детей Республики Адыгея» структурного подразделения детский технопарк «Кванториум» (далее ДТ «Кванториум») разработано в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 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)», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательного процесса, сотрудников и посетителей ДТ «Кванториум».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

объект - совокупность помещений, территории ДТ «Кванториум» и используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на образовательную организацию, подлежащих защите от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для образовательной организации.

пропускной режим — это комплекс организационно-правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска через центральный вход в помещения работников объекта, обучающихся, посетителей, вноса (выноса) материальных средств, а также порядок въезда транспорта на территорию ДТ «Кванториум».

внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками ДТ «Кванториум», обучающимися и лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и комплексной безопасности образовательной организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- предотвращения несанкционированного проникновения на территорию объекта посторонних лиц и бесконтрольного посещения ими помещений;
- предотвращения утрат и хищений материальных ценностей, документов и других носителей информации;
- выполнения лицами, находящимися на территории объекта, правил внутреннего распорядка и комплексной безопасности.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ДТ «Кванториум», их родителей (законных

представителей), а также юридических и физических лиц, постоянно осуществляющих свою деятельность или временно находящихся на объекте.

1.5. Организацию и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима осуществляет лицо, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

1.6. Пропускной режим в ДТ «Кванториум» осуществляется:

- в учебное время рабочим по комплексному обслуживанию (администратор) с понедельника по пятницу с **08:00 до 19:00ч.**, суббота с **8:00 до 15:00 ч.**;

- в ночное время сторожем с **20:00 до 08:00 ч.** (с понедельника по воскресенье), а также в выходные и праздничные дни с **08:00 до 20:00 ч.**

II. Организация пропускного режима

2.1. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, телефоном и кнопкой тревожной сигнализации. На посту должны быть: телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения, положение о пропускном режиме в ДТ «Кванториум».

2.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

2.3. Проход обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через ворота (калитки) и центральный вход в здание ДТ «Кванториум».

III. Порядок пропуска обучающихся, педагогов, сотрудников ДТ «Кванториум»:

3.1. Вход обучающихся в ДТ «Кванториум» на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей с 08:00 до 20:00.

3.2. Ответственность за обучающихся, пришедших в ДТ «Кванториум» на мероприятие, несут должностные лица администрации.

3.3. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ДТ «Кванториум» запрещается.

3.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор и его заместители.

3.5. Сотрудники, которым в связи с производственной необходимостью необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время,

праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ДТ «Кванториум» или его заместителя.

IV. Порядок пропуска родителей (законных представителей), посетителей

4.1. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется только до зоны ресепшена (пропускного пункта).

4.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают ответственному за осуществление пропускного режима информацию о времени мероприятия и количестве участников.

4.3. Ожидание родителями (законными представителями) своих детей в здании ДТ «Кванториум» не предусматривается.

4.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДТ «Кванториум» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (данные документа, удостоверяющего личность, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении сотрудника ДТ «Кванториум» или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

4.5. Форма журнала регистрации посетителей

<i>№ записи</i>	<i>Дата посещения</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Документ, удостоверяющий личность</i>	<i>Время входа в ОУ</i>	<i>Время выхода из ОУ</i>	<i>К кому из работников прибыл</i>	<i>Цель посещения</i>	<i>Подпись вахтера</i>	<i>Примечания</i>

4.6. 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.

4.7. При выполнении в ДТ «Кванториум» строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ДТ «Кванториум». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации.

V. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

5.1. Въезд на территорию ДТ «Кванториум» и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин запрещены.

5.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ДТ «Кванториум» беспрепятственно.

5.3. Движение автотранспорта по территории ДТ «Кванториум» разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.4. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора ДТ «Кванториум».

VI. Внутриобъектовый режим

6.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

6.2. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений ДТ «Кванториум» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

6.3. Все сотрудники, находящиеся на территории ДТ «Кванториум», при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ДТ «Кванториум».

6.5. В здании и на территории ДТ «Кванториум» запрещается:

- курить;
- нарушать поведения в общественных местах;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывчатых устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

6.6. В каждом помещении ДТ «Кванториум» должен быть определен ответственный за пожарную безопасность. Список ответственных за пожарную безопасность в помещениях утверждается директором ДТ «Кванториум».

6.7. Работники, ответственные за помещения, по окончании рабочего времени обязаны выключить всю оргтехнику и бытовые приборы, отключить их от сети электропитания, вынуть вилки из розеток и закрыть все окна.

6.8. Ответственный за помещение должен убедиться, что все требования инструкции по пожарной безопасности выполнены, после чего он закрывает помещение, сдает ключ на вахту.

6.9. По окончании работы ДТ «Кванториум», после ухода всех сотрудников сторож осуществляет обход (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов, света, закрытие дверей кабинетов).

6.10. В целях обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц, недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, учебные помещения, на территорию, к системам жизнеобеспечения, недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен зданий проводятся осмотры территории и помещений ДТ «Кванториум».

6.11. Осмотры проводятся должностными лицами образовательного учреждения, в соответствии с закрепленными территориями:

- Администратор - здание (выходы, тамбуры, коридоры, лестничные клетки, туалеты, раздевалка);

- рабочий по комплексному обслуживанию (дворник) - территория, ограждение;

- сторож - здание (выходы, тамбуры, коридоры, лестничные клетки, туалеты, раздевалка), территория, ограждение.

6.12. Должностные лица, за которыми закреплена территория, помещения, проводят осмотр ежедневно. Результат осмотра фиксируется в «Журнале проведения осмотров». В журналах проведения осмотров указываются: конкретные проверенные участки территории или помещения, кто проводил осмотр и его роспись, в какое время проводился осмотр, выявленные недостатки и какие меры приняты для их устранения.