

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ЦДТ  
А.В. Корюкина  
Приказ № 23-и-О от 02.09.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации внутриобъектового режима в**  
**муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества Октябрьского муниципального округа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение об организации внутриобъектового режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества Октябрьского муниципального округа» Октябрьского муниципального округа (далее- МБУ ДО ЦДТ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается директором МБУ ДО ЦДТ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Организация внутриобъектового режима в учреждении, контроль за его соблюдением возлагаются на директора учреждения.
- 1.6. Внутриобъектовый режим осуществляется:
- в учебное время: с 08.00 до 11.00 – дежурным персоналом (согласно графика рабочего времени); с 11.00 до 20.00 – вахтером МБУ ДО ЦДТ; с 20.00 до 08.00 – охранным предприятием ООО ЧОО «МАХ»;
  - в выходные и праздничные дни: охранным предприятием ООО ЧОО «МАХ».
- 1.7. Ответственные за организацию и обеспечение внутриобъектового режима на территории МБУ ДО ЦДТ назначается приказом директора на период учебного года.
- 1.8. Требования настоящего Положения распространяется на детей родителей (законных представителей), работников учреждения, работников обслуживающих организаций, и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.
- 1.9. Запрещается торговля в стенах МБУ ДО ЦДТ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.
- 1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание СПДС дежурный действует по указанию руководителя или его заместителя.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

- 2.1. Прием воспитанников, родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения и посетителей
- Доступ в МБУ ДО ЦДТ осуществляется:**
- работников с 08.00 до 20.00,



- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 8.00 до 20.00
- посетителей с 8.00 до 20.00.

Педагогические работники и обслуживающий персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и записью в журнал регистрации посетителей (приложение 1). 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.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного или работника, к которому прибыл посетитель.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в МБУ ДО ЦДТ или их выхода из МБУ ДО ЦДТ, дежурный обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением родителями документа удостоверяющего личность - дежурному администратору или вахтеру, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители официальных государственных учреждений проходят в МБУ ДО ЦДТ после предъявления удостоверений. О приходе официальных лиц вахтер докладывает руководителю МБУ ДО ЦДТ, если их визит заранее не был известен.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания рабочего дня, выходные и праздничные дни без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении сопроводительных документов, заверенных директором МБУ ДО ЦДТ.

2.2. Требования к центральному, групповым входам, эвакуационным, служебным выходам  
Вход в здание МБУ ДО ЦДТ осуществляется через центральный вход.

Эвакуационные, служебные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

Ключи от МБУ ДО ЦДТ находятся: один комплект в установленном месте, второй комплект у руководителя МБУ ДО ЦДТ.

### 2.3. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади дежурный или сторож образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному посетитель не допускается в образовательное учреждение.

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



### **3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

#### **3.1. Руководитель обязан:**

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления внутриобъектового режима,
- для улучшения работы внутриобъектового режима вносить изменения в Положение,
- определять порядок контроля и ответственных за организацию внутриобъектового режима,
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных персонала.

#### **3.2. Ответственный за антитеррористическую безопасность обязан:**

- ежедневно осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»,
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.),
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБУ ДО ЦДТ, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.

#### **3.3. Работники обязаны:**

- работники МБУ ДО ЦДТ, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории,
- работники МБУ ДО ЦДТ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику),
- все сотрудники МБУ ДО ЦДТ должны следить за основными, групповыми, эвакуационными и запасными выходами: должны быть всегда закрыты на запор.

#### **3.5. Родители (законные представители) детей (другие лица забирающие детей из МБУ ДО ЦДТ) обязаны:**

- приводить и забирать детей лично, или лицам которым они дали письменное разрешение, при наличии оформленного пропуска, не поручать приводить и забирать детей малоизвестным и неблагонадежным лицам,
- осуществлять вход и выход из МБУ ДО ЦДТ только через центральный вход,
- находясь на территории МБУ ДО ЦДТ проявлять бдительность и сообщать о всех подозрительных случаях, о посторонних лицах, находящихся на территории МБУ ДО ЦДТ, о детях, находящихся в здании и на территории МБУ ДО ЦДТ без присмотра родителей (законных представителей),
- при входе в здание МБУ ДО ЦДТ родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку, передать посетителя работнику МБУ ДО ЦДТ.

#### **3.6. Посетители обязаны:**

- ответить на вопросы дежурного,
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения,
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода,
- не вносить в МБУ ДО ЦДТ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники МОБУ интересуются вашей личностью и целью визита.

#### **4. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

##### 4.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение,
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей,
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование МБУ ДО ЦДТ,
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.,
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.),
- оставлять без сопровождения посетителей МБУ ДО ЦДТ,
- находиться на территории и в здании МБУ ДО ЦДТ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

##### 4.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение,
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей,
- оставлять открытыми двери в здание,
- впускать в центральный вход подозрительных лиц,
- входить в здание через запасные входы,
- осуществлять проезд на автомобильном транспорте на территорию МБУ ДО ЦДТ,
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

##### 4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

#### **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### 5.1. Работники МБУ ДО ЦДТ несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения,
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых,
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей,
- допуск на территорию и в здание МБУ ДО ЦДТ посторонних лиц,
- допуск на территорию и в здание МБУ ДО ЦДТ лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни,
- халатное отношение к имуществу МБУ ДО ЦДТ.

##### 5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения,
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБУ ДО ЦДТ,
- халатное отношение к имуществу МБУ ДО ЦДТ.

**Приложение 1 «Журнал регистрации посетителей»**

№ п/п	Дата	ФИО посетителя	Время	Цель посещения