

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский оздоровительный комплекс «Лесной» г. Брянска**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «ДОК «Лесной» г. Брянска

_____ К.И. Черкасов

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном бюджетном учреждении
«ДОК «Лесной» г. Брянска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ «ДОК «Лесной» г. Брянска (далее – Положение и комплекс соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, отдыхающих, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здания комплекса, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26.05.2021 года, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями 27.12.2019 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2021 № 732 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности

объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления", ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МБУ «ДОК «Лесной» г. Брянска.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) отдыхающих, работников и посетителей в комплекс, въезда (выезда) транспортных средств на территорию комплекса, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания комплекса.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях комплекса, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на штатных работников комплекса, на которых в соответствии с приказом директора комплекса возложена ответственность за пропускной режим (сторожа, вахтеры, дежурные воспитатели и вожатые). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также спортивно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа административных работников комплекса назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей комплекса, отдыхающих, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, медицинский персонал, работников пищеблока, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с комплексом гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, отдыхающих, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, отдыхающих и посетителей в комплекс осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в комплекс на территории двух лагере («Огонёк» и «Орлёнок»). Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, завхоза а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора комплекса пропуск граждан на территорию и в здания комплекса может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем комплекса и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники комплекса допускаются на территорию комплекса без записи в журнале регистрации посетителей по списку, утвержденному директором комплекса.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в комплекс допускаются директор, главный бухгалтер, делопроизводитель, завхоз и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в комплексе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителя либо с устного разрешения директора комплекса или его заместителя.

2.3. Пропускной режим отдыхающих

2.3.1. В день заезда отдыхающие допускаются в комплекс в установленном распорядком дня время (с 08:00) с предъявлением документов (путёвки, копий документов удостоверяющих личность) в сопровождении родителей или законных представителей.

2.3.2. Отдыхающие, прибывшие вне установленного времени, допускаются в комплекс с разрешения директора комплекса или его заместителей либо дежурного администратора в сопровождении родителей или законных представителей и при предъявлении полного пакета документов для заезда в комплекс.

2.3.3. После досрочного выезда по разного рода причинам, отдыхающий возвращается в лагерь с отрицательным ПЦР-тестом на короновирусную инфекцию

2.3.4. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, бассейна и т. д. за пределами комплекса проводится в соответствии с планами воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход отдыхающих осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. В межсезонный период отдыхающие на территорию комплекса допускаются согласно плану мероприятий, заявок на организованный отдых утвержденному директором комплекса.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) отдыхающих и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) отдыхающих и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в комплекс по предварительной договоренности с администрацией, о чем ответственный за осуществление пропускного режима должен быть проинформирован

заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, отрицательного ПЦР-теста на коронавирус или сертификата о вакцинации и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здания комплекса по документу, удостоверяющему личность, обязательна. Родители или законные представители обязательно должны быть в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки), иметь отрицательный ПЦР-тест или сертификат о вакцинации от КОВИД-19.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора комплекса .

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в комплекс, если не превышено максимальное возможное число – 2 посетителя. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения. Родители или законные представители обязательно должны быть в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки), иметь отрицательный ПЦР-тест или сертификат о вакцинации от КОВИД-19.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских дней, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в комплекс при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора комплекса.

2.4.5. В ситуации по распространению новой коронавирусной инфекции встречи отдыхающих с родителями (законными) представителями категорически запрещены. Передача вещей и продуктов осуществляется на КПП путём передачи посылок через вахтёра или дежурного администратора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в комплекс по распоряжению директора комплекса или на основании заявок и согласованных списков. Рабочие обязательно должны быть в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки), иметь отрицательный ПЦР-тест или сертификат о вакцинации от КОВИД-19.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника комплекса.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с оздоровительным процессом, посещающие комплекс по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Лица обязательно должны быть в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки), иметь отрицательный ПЦР-тест или сертификат о вакцинации от КОВИД-19.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания комплекса при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору комплекса, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

Вышеперечисленные лица обязательно должны быть в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки), иметь отрицательный ПЦР-тест или сертификат о вакцинации от КОВИД-19.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в комплекс представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора комплекса.

2.7.2. Допуск в комплекс лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора комплекса или его заместителей.

Все вышеперечисленные лица обязательно должны быть в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки), иметь отрицательный ПЦР-тест или сертификат о вакцинации от КОВИД-19.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории комплекса.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию комплекса или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора комплекса допуск транспортных средств на территорию ДОК может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд транспортных средств комплекса осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, имеющего разрешение на въезд, который утверждается директором ДОК, а также по транспортным пропускам.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию комплекса осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта преподавательского состава и технического персонала осуществляется только с разрешения директора комплекса.

3.2.3. Въезд на территорию комплекса мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с комплексом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором ДОК.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором комплекса.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию комплекса пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия ответственный за пропускной режим немедленно докладывается директору комплекса.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами (завхоз), независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.3. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию комплекса после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в ДОК (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений хозяйственной части комплекса, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов со специального разрешения директора или завхоза.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в комплекс по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором комплекса.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются на КПП и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации комплекса. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории комплекса разрешено следующим категориям:

- отдыхающим круглосуточно в рамках оздоровительной смены;
- педагогическим и техническим работникам круглосуточно в рамках оздоровительной смены ;
- работникам столовой круглосуточно в рамках оздоровительной смены;
- посетителям с 10:00 до 14:00 и с 16:30 до 19:00.

5.1.2. В любое время в комплексе могут находиться директор, его заместитель, главный бухгалтер, завхоз, делопроизводитель, а также другие лица по письменному решению директора.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории комплекса в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории комплекса в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В комплексе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было посторонним лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка комплекса;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения директора комплекса;
- курить на территории и зданиях;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей

возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, отдыхающих, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется завхозом.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, административный корпус, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора комплекса нахождение или перемещение по территории и зданиям комплекса может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора комплекса нахождение или перемещение по территории и зданиям комплекса может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, отдыхающих, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску;

передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Отдыхающие основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Положение разработал:

директор МБУ «ДОК «Лесной» г. Брянска _____ К.И. Черкасов