Подписан: Антонюк Светлана Владимировна
DN: C=RU, S=Красноярский край,
L=Зеленогорск, T=Директор, O="
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ""ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ""
ПЕРСПЕКТИВА""", СНИЛС=03357285455,
ИНН=245300923747, E=julifas@mail.ru,
G=Светлана Владимировна, SN=Антонюк,
CN=Антонюк Светлана Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.01.30 12:10:05+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРСПЕКТИВА»

ПРИКАЗ

25.01.2024 № 3

г. Зеленогорск

Об утверждении Положений

В целях обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности МБУ ДО «ЦО «Перспектива», руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

- Положение о контрольно-пропускном и объектовом режиме в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (Приложение № 1);
- Положение об организации пропускного режима и правила поведения посетителей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (Приложение № 2);

2. Заместителю директора по безопасности МБУ ДО «ЦО «Перспектива» Бобровой Наталье Александровне:

- обеспечить наличие копий утвержденных Положений в комплекте документов на стационарном посту охраны Учреждения;
- проинформировать руководство частного предприятия, сотрудники которого осуществляют охрану Учреждения в соответствии с условиями контракта, о необходимости ознакомления охранников с утвержденными Положениями;
- разместить необходимую информацию на стенде в коридоре первого этажа здания.

3. Старшему методисту Рыбас Наталье Анатольевне разместить «Положение об организации пропускного режима и правила поведения посетителей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» на сайте МБУ ДО «ЦО «Перспектива» http://edu.zelenogorsk.ru в разделе «Локальные нормативные акты».

4. Секретарю МБУ ДО «ЦО «Перспектива» Михно Светлане Николаевне ознакомить с утвержденными Положениями всех работников Учреждения.

5. Приказ от 15.03.2022г. № 21 считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива» С.В. Антонюк

Приложение № 2 к приказу
от 25.01.2024 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правила поведения посетителей
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр образования «Перспектива»

г. Зеленогорск
2024 г.

Содержание

1. Общие положения…… 3

2. Порядок допуска посетителей……..... 5

3. Порядок допуска частного и обслуживающего автотранспорта, аварийных бригад, пожарной спецтехники и машин скорой помощи……. 7

4. Правила посещения массовых мероприятий……. 9

5. Порядок и правила посещения площадки «Очаг»…… 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения и определяет требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МБУ ДО «ЦО «Перспектива» (далее – Учреждение), а также устанавливает требования к поведению его посетителей.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности посетителей на территории и в здании Учреждения;
- сохранности имущества;
- предупреждения террористических актов;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан в здание и нахождения посторонних автотранспортных средств на территории Учреждения;
- сохранения материальных ценностей и имущества Учреждения.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его исполнение на вахтеров Учреждения и охранников частного охранного предприятия (далее – ЧОП), имеющего соответствующую лицензию.

1.5. Охранники ЧОП и вахтеры осуществляют пропускной режим на основании установленных требований по обеспечению безопасности детских образовательных учреждений.

1.6. Установленный пропускной режим распространяется на все категории граждан, посещающих Учреждение.

1.7. В целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования данного положения и инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

1.8. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса;
- оставлять без присмотра личные вещи (сумки, рюкзаки, пакеты, коробки, одежду и т.д.);
- портить имущество и выносить материальные ценности без получения разрешения на вынос;
- нарушать правила противопожарной безопасности, антивирусной защищенности;

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

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

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- проносить и использовать холодное и огнестрельное оружие, взрывчатые, горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы;

- курить, в том числе электронные сигареты, а также употреблять некурительную никотиносодержащую продукцию;

- громко кричать и использовать ненормативную лексику;

- выгуливать собак и других животных.

Так же обучающимся, в целях сохранения здоровья, запрещено:

- бегать по лестницам и в других местах, неприспособленных для игр;

- самовольно раскрывать окна, вставать на подоконники или сидеть на них.

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей, а также для всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории Учреждения.

1.10. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение должно быть размещено на информационных стендах первого этажа здания, на стационарном посту охраны и на официальном интернет-сайте Учреждения.

2. Порядок допуска посетителей

2.1. Вход (выход) посетителей Учреждения осуществляется только через главный вход.

2.2. Обучающиеся посещают Учреждение как в индивидуальном порядке, так и организованными группами из детских садов или школ в сопровождении воспитателя или учителя.

2.3. Обучающиеся, которые посещают Учреждение в индивидуальном порядке, на входе предъявляют пропуск установленного образца за подписью директора Учреждения, который им выдал педагог дополнительного образования, а группы детей встречает педагог дополнительного образования, к которому данная группа направлена на занятия.

2.4. Обучающиеся посещают Учреждение в соответствии с расписанием занятий, а если вне его, то при условии информирования охраны педагогами дополнительного образования или дежурным администратором.

2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

2.6. Обучающимся запрещено находится в Учреждении после окончания занятий без получения на то разрешения от педагога, который обязан в свою очередь оповестить родителя (законного представителя) о том, что их ребенок задержится в Учреждении.

2.7. Родители (законные представители), сопровождающие своих детей, допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и ожидают окончания занятий и выхода детей в вестибюле первого этажа, либо за пределами здания. В учебный корпус ожидать окончания занятий допускаются только родители (законные представители) детей дошкольного возраста.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию посещения с директором Учреждения или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.9. Группы лиц, посещающие Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях (олимпиадах, семинарах, конференциях, смотрах и т.п.), допускаются в Учреждение при предъявлении ответственным сопровождающим документа, удостоверяющего личность и при наличии списка участников мероприятия, заверенного печатью и подписью администрации своего учреждения.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана, либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;

- пенсионное удостоверение.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Учреждение не допускаются. Посетителю предлагают ознакомиться с данным Положением на стационарном посту охраны.

2.12. Посещение Учреждения по личным вопросам к администрации проводится по предварительной договоренности, о чем охранник ЧОП, вахтер должны быть проинформированы со стороны администрации заранее.

2.13. В случае незапланированного прихода родителей (законных представителей), либо других посетителей по вопросам, требующим срочного решения, охранник ЧОП или вахтер выясняет цель их прихода, связывается с дежурным администратором, который, в свою очередь, рассматривает возможность встречи посетителя с заявленным сотрудником Учреждения. Получив разрешение на вход посетителя, охранник вносит соответствующую запись в «Журнал учета посетителей» с указанием ФИО сотрудника Учреждения, с которым встречается посетитель.

2.14. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители объединений, педагоги-организаторы (ответственные за проведение мероприятия) заранее предупреждают охранника, либо встречают пришедших и направляют их на место проведения мероприятия.

2.15. При наличии у посетителей ручной клади (большие сумки, рюкзаки, портфели и пр.) охранник проверяет ее металлодетектором или предлагает предъявить для визуального осмотра ее содержимое. Также металлодетектором может быть проверена верхняя одежда посетителя. В случае отказа посетителя в проверке/осмотре вызывается представитель администрации Учреждения, а посетителю предлагается подождать его у входа. Если представителю администрации посетитель тоже отказывает в досмотре, доступ в Учреждение ему не позволяется. При проявлении агрессии со стороны посетителя, охранник, вахтер, либо представитель администрации, оценив обстановку, информирует директора Учреждения, или лицо, его замещающее, и действует по его указаниям, а при необходимости вызывает наряд полиции, либо задействует кнопку тревожной сигнализации.

2.16. Проход в помещения Учреждения в верхней одежде не допускается. Для обучающихся и посетителей работает гардероб.

2.17. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, педагогу дополнительного

образования или к сотруднику администрации Учреждения для профилактической беседы с целью исключения повтора инцидента.

2.18. Работники обслуживающих организаций могут находиться в Учреждении в свое рабочее время и/или по режиму работы Учреждения. Посещение Учреждения в иное время и/или в выходные и праздничные дни допускается, если на это получено письменное разрешение директора.

2.19. Допуск в Учреждение лиц из организаций, с которыми заключен контракт на обслуживание систем и коммуникаций Учреждения, допускаются в соответствии со списками, которые данные организации предоставляют и обновляют по мере необходимости, либо охранник оповещает ответственного сотрудника администрации о приходе специалиста обслуживающей организации.

2.20. Рабочие и специалисты подрядных ремонтно-строительных организаций пропускаются охранником, вахтером через служебный вход в Учреждение для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем обслуживающих организаций. График работы данных специалистов согласуется с администрацией Учреждения и доводится до сведения охраны. В период проведения занятий все ремонтно-строительные работы в здании и на территории учреждения запрещены.

3. Порядок допуска на территорию частного и обслуживающего автотранспорта, аварийных бригад, пожарной спецтехники и машин скорой помощи

3.1. Допуск хозяйственных автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения директора, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем. Осуществляется проверка накладной, путевого листа, визуальный осмотр кузова.

3.2. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

3.3. На автомобильной площадке возле служебного входа разрешена парковка автотранспорта работников Учреждения согласно списку, утвержденному приказом директора, и автотранспорта посетителей Учреждения с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Работникам Учреждения, чьи автомобили не указаны в утвержденном списке, разрешено осуществлять подъезд к служебному входу, но без длительной стоянки автомобиля.

3.5. Общедоступная вместительная автомобильная парковка расположена по правую сторону от здания МБУ ДО «ЦО «Перспектива», напротив поворота на улицу им. А.Н.Шубина. От автопарковки к площади Гайдара ведет пешеходная дорожка, которая освещается в темное время суток электрическими фонарями. Движение по ней на автотранспорте запрещено, за исключением автомобилей коммунальных или дорожно-эксплуатационных служб, если место выполнения их работ находится вблизи от главного входа в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

3.6 Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, осуществляется у специального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством. Допускается для разгрузки крупногабаритных вещей из кузова автомобиля использовать запасные выходы, предварительно согласовав их открытие с директором или заместителем директора по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. Отметка об открытии запасного входа проводится в журнале дежурного администратора, при этом указывается какой выход был открыт, а также время и причина его открытия.

3.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.8 Автотранспорт для вывоза бытовых и других отходов допускается на территорию Учреждения согласно установленного графика, либо с разрешения директора или заместителя директора по безопасности.

3.9. Вахтер оповещает дежурного администратора или заместителя директора по безопасности обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории, обозначенной дорожными знаками. Если в автомобиле нет водителя или он отказывается выехать с территории после озвученного охранником предупреждения, осуществлять вызов сотрудников правоохранительных органов.

4. Порядок посещения массовых мероприятий

4.1. Для проведения массовых мероприятий в Учреждении задействованы следующие помещения:

- холл;
- паркетный зал;
- зрительный зал;
- спортивный зал.

4.2. Проведение массовых мероприятий анонсируется заранее через соц.сети и/или способом размещения афиш и баннеров.

4.3. Пропуском на массовые мероприятия (концерты, спектакли, новогодние представления и т.п.) являются пригласительные билеты, которые распределяются организаторами заранее.

4.4. Группы лиц, посещающие Учреждение для участия в олимпиадах, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в Учреждение согласно списку участников мероприятия, который предоставляется ответственным лицом заранее и находится на стационарном посту охраны.

4.5. Доступ посетителей на благотворительные ярмарки, массовые мастер-классы и т.п. мероприятия, вход на которые не предполагает наличие пригласительных билетов, осуществляется в соответствии с пунктами 2.15-2.17 раздела 2 настоящего Положения.

4.6. Посетителям массового мероприятия следует соблюдать стиль одежды, соответствующий правилам посещения культурных мероприятий. Верхнюю одежду следует сдать в гардероб.

4.7. Во время посещения массовых мероприятий и участия в них следует:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок;

- не допускать действий, способных привести к возникновению экстремальных ситуаций и создающих опасность для окружающих;

- бережно относиться к сооружениям и имуществу.

4.8. Правила поведения в зрительном зале:

- на мероприятие следует приходить заблаговременно. В его организации задействовано большое количество человек: режиссер, артисты, рабочие сцены, осветители, звукооператоры. Все эти люди позаботились о том, чтобы зрителям не пришлось ждать начала спектакля. Необходимо уважать и зрителей, которые пришли вовремя;

- если ваши места в центре зрительного зала, постарайтесь занять их раньше, чтобы не беспокоить сидящих. Если все же придется проходить по заполненному ряду, проходите лицом к сидящим и тихим голосом извинитесь перед ними за причиненное беспокойство.

- если все зрительные места заняты, обратитесь к сотруднику Учреждения, который контролирует порядок в зале, он решит возникшую ситуацию. Помните, если вам негде сесть, это не значит, что нужно устраивать конфликт. Создав его, вы тем самым доставляете дискомфорт всем присутствующим зрителям и вам самим будет неловко из-за шумных пререканий на виду у всех.

- после того, как объявлено начало концерта, доступ зрителей в зал с основных входов прекращается. Чтобы не мешать выступлению артистов, доступ посетителей разрешен только через запасной вход, расположенный в верхней части

зрительного зала, к которому из холла ведет лестница со стороны гардероба. Стоять в тамбуре запасного входа или возле него строго запрещено, т.к. он используется как эвакуационный выход из зрительного зала в случае возникновения пожара. Опоздавшие могут посмотреть выступление только при наличии свободных мест с краю кресельных рядов, либо координируют свои действия в соответствии с указаниями администратора, который дежурит в зале возле запасного выхода.

- запрещается вход в зрительный зал с напитками, едой, а также в нетрезвом состоянии, в пляжной и загрязненной одежде.

- соблюдение тишины во время мероприятия – главное правило. Своими разговорами и другими звуками вы отвлекаете не только зрителей, но и артистов. При нарушении этих правил администратор имеет право попросить вас покинуть зал.

- во время выступления артистов в зрительном зале должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы все средства мобильной связи. Фото- и видеосъемка в зале, с целью размещения отснятых материалов для массового просмотра, возможна только с разрешения администрации Учреждения.

- уход из зала во время действия – показатель низкой культуры зрителя. Даже если вы разочарованы выступлением, наберитесь терпения и дождитесь окончания выступлений и только тогда покидайте зал. Если же требуется выйти из зала по уважительной причине, постарайтесь сделать в перерыве между выступлениями артистов и только через запасной выход, двигаясь вверх по лестнице зрительного зала. Если вам внезапно стало нехорошо, постарайтесь покинуть зал как можно тише.

- показывать чрезмерные эмоции от происходящего на сцене во время действия также считается дурным тоном. Только аплодисменты являются выражением признательности зрителей, а свист и топанье ногами в качестве выражения восторга недопустимы.

- по окончании мероприятия не бегите к выходу и не толкайте впереди идущих людей. Не создавайте давку на выходе из зала, на лестнице и возле гардероба, этим вы можете причинить травму маленьким детям, пожилым людям и людям с ограниченными возможностями здоровья.

- если вы простужены, воздержитесь от похода в театр: кашель и чихание мешают зрителям и артистам, а также являются источником распространения вирусных респираторных заболеваний.

5. Порядок и правила посещения площадки «Очаг»

5.1. Посещение площадки «Очаг», расположенной на территории лесного пространства, группами из учреждений и организаций, а также частными лицами допускается только по предварительному согласованию даты проведения мероприятия с администрацией Учреждения. Для этого необходимо заполнить заявление установленного образца (Приложение 1) и подтвердить своей подписью ознакомление с Правилами посещения площадки «Очаг». Это необходимо для того, чтобы скопление людей вблизи детского образовательного учреждения не вызвало вопросов у правоохранительных органов и сотрудников охраны Учреждения.

5.2. При посещении площадки необходимо соблюдать правила безопасности и поведения:

5.2.1. Разведение открытого огня (в т.ч. для приготовления шашлыков и пр.) на площадке и на территории лесного пространства ЗАПРЕЩЕНО, т.к. место использования открытого огня не допускается размещать на расстоянии ближе 100 метров от леса.

Основание: постановление Правительства РФ от 07.10.2020 г. № 1614, с учетом новых изменений от 01.03.2023 г.

5.2.2. Употребление алкогольных напитков любой крепости, психотропных и наркотических веществ, а также курение ЗАПРЕЩЕНО, т.к. площадка «Очаг» находится в общественном месте вблизи от детского образовательного учреждения.

Основание: Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

5.2.3. Обязательно убирать за собой мусор. Для него на территории Учреждения, вблизи от площадки «Очаг», размещен контейнер.

5.2.4. Бережно относится к окружающей природе. Не оставлять после себя надписи, рисунки, граффити. Не повреждать грунт площадки. Не нарушать целостность очага. Не вставать ногами на деревянные настилы, предназначенные для сидения.

5.3. Вышеуказанные правила и плакаты с противопожарной и антитеррористической тематикой оформлены стендом на площадке «Очаг».

Приложение 1

Директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
С.В. Антонюк от

_____

Телефон для связи: _____

Заявление

Прошу разрешить посещение площадки «Очаг» «____» _____20___ г.

с _____ до _____

Обязуюсь соблюдать со своей стороны и контролировать соблюдение Правил посещения площадки «Очаг» членами своей группы.

Дата: Подпись:

_____ _____

Приложение к Заявлению

Правила посещения площадки «Очаг»

При посещении площадки «Очаг» необходимо соблюдать правила безопасности и поведения:

1. **Разведение открытого огня** (в т.ч. для приготовления шашлыков и пр.) на площадке и на территории лесного пространства **ЗАПРЕЩЕНО,** т.к. место использования открытого огня не допускается размещать на расстоянии ближе 100 метров от леса!!!
   Основание: постановление Правительства РФ от 07.10.2020 г. № 1614 с учетом новых изменений в противопожарные правила от 01.03.2023 г.
2. **Употребление алкогольных напитков любой крепости, психотропных и наркотических веществ, а также курение ЗАПРЕЩЕНО,** т.к. Вы находитесь в общественном месте вблизи от детского образовательного учреждения!!! Основание: Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ.
3. Берегите лес! Пусть растения радуют не только Вас, но и тех, кто придёт после, а также всех живых существ, жизнь которых неразрывно связана с окружающей природой.
4. Обязательно уберите за собой мусор! Для него на территории МБУ ДО «ЦО «Перспектива», вблизи от площадки «Очаг», размещен контейнер.
5. Не оставляйте после себя надписи, рисунки, граффити. Не повреждайте грунт площадки. Не нарушайте целостность очага. Не вставайте ногами на деревянные настилы, предназначенные для сидения. То, что Вы видите вокруг себя, сделано с любовью к Вам, и мы ожидаем от Вас взаимного отношения!

Словом, чтобы Ваше нахождение возле «Очага» не навредило окружающей среде и не причинило материальный и моральный урон организаторам площадки и жителям нашего города, соблюдайте обычные правила культурного поведения.

Уважаемые посетители, на территории МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и на площадке «Очаг» ведётся видеонаблюдение.

Ознакомлен:

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)