



Министерство образования и науки Пермского края

государственное учреждение
дополнительного образования
«Пермский краевой центр «Муравейник»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ДО «Пермский краевой
центр «Муравейник»

Н.А. Пронина

28 мая 2025 г.

Положение

**О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте
ГУ ДО «Пермского краевого центра «Муравейник»,
структурном подразделении туристской базы «Кама»**

П 01-25

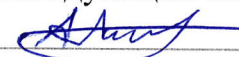
РАССМОТРЕНО

Советом учреждения

протокол от 27 мая 2025 г. № 2

РАЗРАБОТАЛ

Заведующий хозяйством

 А.А. Лысков

26 мая 2025 г.

**Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте
ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»,
структурном подразделении туристской базы «Кама»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник», структурном подразделении туристской базы «Кама» (далее – Положение и учреждение соответственно) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»
- Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2 Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, участников смены, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) участников смены, работников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

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

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника учреждения, на которого в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в учреждении. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня назначается приказом директора дежурный из числа администрации.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей учреждения, участников смены, их родителей (законных представителей), педагогический состав и иные категории сотрудников учреждения, а также работников, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров.

2 Пропускной режим работников, участников смены, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1 Общие требования

2.1.1 Пропуск работников, участников смены и посетителей в здание учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный воротами. Запасные входы на территорию открываются только с разрешения начальника смены или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник учреждения, который его открыл.

**Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте
ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»,
структурном подразделении туристской базы «Кама»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник», структурном подразделении туристской базы «Кама» (далее – Положение и учреждение соответственно) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- ГОСТ Р 52887-2007 "Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления"
- Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

1.2 Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, участников смены, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) участников смены, работников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

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

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника учреждения, на которого в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в учреждении. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня назначается приказом директора дежурный из числа администрации.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей учреждения, участников смены, их родителей (законных представителей), педагогический состав и иные категории сотрудников учреждения, а также работников, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров.

2 Пропускной режим работников, участников смены, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1 Общие требования

2.1.1 Пропуск работников, участников смены и посетителей в здание учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный воротами. Запасные входы на территорию открываются только с разрешения начальника смены или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник учреждения, который его открыл.

Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте

ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник», структурном подразделении туристской базы «Кама»

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется без применения металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

2.2 Пропускной режим работников

2.2.1 Работники учреждения допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается по письменному распоряжению директора учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2 В нерабочее время и праздничные дни в учреждение допускаются директор учреждения, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3 Работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании письменного распоряжения либо приказа директора учреждения.

2.3 Пропускной режим участников смены

2.3.1 Участники смены допускаются на территорию учреждения в установленное расписанием на основании распорядительного документа (приказа) директора Центра.

2.3.2 Участники смены, прибывшие вне установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения начальника лагеря либо начальника смены.

2.4 Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1 Проход родителей (законных представителей) участников смены и иных посетителей для разрешения вопросов и консультации возможен по предварительной договоренности с сотрудниками учреждения, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается только в сопровождении представителя образовательного учреждения после предъявления документа, удостоверяющего личность, досмотра проносимых вещей и проверки ручным металлоискателем, работник, пригласивший родителей в Учреждение, сам встречает и сопровождает приглашённых.

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

2.4.3 При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) участников смены допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора учреждения.

2.5 Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным охранником по распоряжению директора учреждения или на основании заявок и согласованных списков.

**Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте
ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»,
структурном подразделении туристской базы «Кама»**

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

2.5.3 В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода 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 учреждения или дежурного охранника.

2.6 Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1 Лица, не связанные с деятельностью краевого профильного лагеря, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

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

Допуск в учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора учреждения.

3 Пропускной режим транспортных средств

3.1 Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота.

3.2 Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию учреждения. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

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

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

3.5 Въезд транспортных средств учреждения и личного автомобильного транспорта работников на территорию учреждения осуществляется по распоряжению директора учреждения.

3.6 Въезд на территорию учреждения мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель, продукты питания, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при

Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте

**ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»,
структурном подразделении туристской базы «Кама»**

предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором учреждения.

3.7 Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором учреждения.

3.8 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 учреждения пропускаются беспрепятственно.

3.9 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 дежурный охранник немедленно докладывает директору учреждения.

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 по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2 Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание учреждения предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3 Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает начальника лагеря и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5 Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором учреждения) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.6 Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

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

4.8 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются администратором и регистрируются в специальном

журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации учреждения. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5 Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1 Общие требования

5.1.1 В любое время в учреждении могут находиться директор учреждения, его заместители, а также другие лица по письменному распоряжению директора учреждения.

5.1.2 После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории учреждения в сопровождении начальника смены или работника, к которому прибыл посетитель.

5.2 Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1 В учреждении запрещено:

- нарушать Правила внутреннего распорядка учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора учреждения;
- курить на территории и в 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, распивать спиртные напитки, 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, участники смены, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, 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. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3 В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.4 Внутриобъектовый режим специальных помещений

**Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте
ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»,
структурном подразделении туристской базы «Кама»**

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

5.4.2 Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников учреждения, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3 В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации учреждения с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6 Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2 В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения 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, обучающихся, 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 разливе 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.

7.2 Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.