

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г.Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«Челядьлы да том йёзлы творчество двореч» челядьлы солтёд тёдёмлун сетан Воркута карса муниципальной велёдан учреждение
169900, Республика Коми г. Воркута, ул. Ленина, д. 47
Тел. (82151) 3-68-15, факс: 5 77 18 E-mail: vorkuta_dtdm@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

"25" января 2022 г.

№ 73

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима на
территории МУДО «ДТДиМ» г.Воркуты
(в новой редакции)

2022
г. Воркута

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми (далее — Положение, образовательная организация) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории): Муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты (далее – охраняемый объект, здание, территория), расположенного по адресу: 169912, г. Воркута, ул. Ленина, д.47.

1.3. Антитеррористическая защищенность объектов (территорий) образования регулируется 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)». С целью осуществления антитеррористической защищенности объектов используются следующие инженерно-технические средства:

- система контроля и управления доступом (турникеты);
- пожарная сигнализация;
- система речевого оповещения при возникновении пожара;
- ручные металлоискатели;
- автономная система экстренного оповещения людей об угрозе совершения террористического акта;
- наружное и внутреннее видеонаблюдение;
- кнопка экстренного вызова полиции (Росгвардия), переносные брелоки.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.5. Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.6. Пропускной режим предусматривает:

организацию постов охраны (контрольно-пропускных) пунктов на

входах (въездах) на охраняемый объект;

введение пропусков (удостоверений), в том числе персональных электронных идентификаторов (электронных пропусков), используемых в системах контроля и управления доступом;

введение пропусков на внос (вынос) имущества (материальных ценностей) на охраняемый объект и с охраняемого объекта (материальных пропусков);

определение порядка выдачи, учета, замены и возврата пропусков, электронных пропусков, материальных пропусков;

установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче электронных пропусков, материальных пропусков и иных документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;

определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.7. Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.8. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее — сотрудники охраны);

работниками образовательной организации (сторожами, вахтерами, дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее — сотрудники охраны).

1.9. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, обучающихся и их родителей.

II. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), являются:

а) пропуска, в том числе электронные пропуска, выданные работникам образовательной организации или иным лицам в порядке, принятом в образовательной организации;

б) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

в) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

г) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

д) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

е) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) не позднее чем за сутки до запланированных мероприятий;

з) временные пропуска (временные электронные пропуска), которые выдаются на срок, как правило, не более года и оформляются согласно списков, утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации, на лиц из числа сотрудников организаций, арендующих помещения в здании образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации или для проведения иных работ в здании образовательной организации;

и) списки обучающихся (воспитанников) образовательной организации. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

й) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

Образцы пропусков и иных вышеуказанных документов, выдаваемых образовательной организацией, постоянно находятся на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

2.2. Работники образовательной организации и иные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, допустившие утрату или порчу какого-либо из документов, перечисленных в подпунктах «а», «з» пункта 2.1 настоящего Положения, обязаны о случившемся в письменной форме сообщить

руководителю образовательной организации о месте, времени и причине утраты (порчи).

Руководитель образовательной организации при получении такого сообщения:

организует незамедлительное принятие мер по блокировке утраченного электронного пропуска, принимает решение о замене утраченного или пришедшего в негодность электронного пропуска;

организует информирование поста охраны (контрольно-пропускного пункта) о прекращении действия утраченного или пришедшего в негодность пропуска и принимает решение о выдаче пропуска взамен утраченного или пришедшего в негодность;

организует проведение проверки по факту утраты (порчи) пропуска (в случае такой необходимости).

Порядок действий в случае утраты или порчи обучающимися документов, подтверждающих принадлежность обучающихся к образовательной организации, устанавливается отдельно. При этом руководителем образовательной организации организуется информирование поста охраны (контрольно-пропускного пункта) о факте прекращения действия таких документов.

2.3. Порядок выдачи и замены пропусков работникам образовательной организации и иным лицам, их сдачи, срок их действия определяется руководителем образовательной организации.

2.4. Электронные пропуска действуют вплоть до увольнения работников образовательной организации. Их замена возможна только в случае утраты, порчи.

2.5. Временные пропуска действуют в течение срока, указанного на бланке временного пропуска или в базе данных информационной системы, обеспечивающей функционирование и эксплуатацию временных электронных пропусков.

2.6. При увольнении работника образовательной организации электронный пропуск подлежит возврату в последний день его работы ответственному лицу образовательной организации.

2.7. При несрабатывании электронного пропуска при входе на охраняемый объект или при выходе из него сотрудники охраны имеют право временно задержать лицо, осуществляющее проход по такому пропуску, для выяснения причин несрабатывания пропуска.

III. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

3.1. Пропуск (проход) работников образовательной организации, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемый объект осуществляется через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), расположенный: в фойе центрального входа на объекте (ул. Ленина, д. 47);

3.2. При входе на охраняемый объект пропуска, временные пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны, в развернутом виде.

3.3. Право прохода через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

руководитель образовательной организации;

заместители руководителя образовательной организации;

работники приемной руководителя образовательной организации;

руководители структурных подразделений образовательной организации;

работники образовательной организации, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;

ответственные дежурные образовательной организации (в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации графиком дежурства);

работники образовательной организации, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство;

сотрудники аварийных и экстренных служб;

сотрудники охранного предприятия (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства).

3.4. Проход иных работников образовательной организации, сотрудников организаций, арендующих помещения в здании образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации, на охраняемый объект в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации. Список передается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

3.5. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя образовательной организации либо работников образовательной организации, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников образовательной организации.

Сотрудники ОВО по городу Воркуте - филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Коми», осуществляющие на основании договора услуги по

предупреждению и пресечению правонарушений и преступлений с помощью кнопки экстренного вызова в соответствии с п. 11 ч.1 ст.9 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» наделены полномочиями беспрепятственно входить в любое время суток на территорию и помещения охраняемых объектов, осуществлять осмотр их в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а также в целях задержания лиц, незаконно проникших, либо пытавшихся проникнуть на охраняемые объекты.

3.7. Проход посетителей к руководству образовательной организации осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей. В отдельных случаях посетители к руководству образовательной организации проходят по личному устному распоряжению руководителя образовательной организации, его заместителей, а также работников приемной указанных лиц, переданному по телефону или лично.

3.8. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт).

При проходе через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

3.9. Посетители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.

Родители обучающихся (воспитанников) или их законные представители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, дающих им право прохода на охраняемый объект, либо по списку обучающихся (воспитанников) образовательной организации без записи в журнале регистрации посещений в установленное расписанием и (или) учебным расписанием время.

В случае прибытия родителей обучающихся (воспитанников) или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

Порядок выхода обучающихся (воспитанников) образовательной организации с охраняемого объекта в период учебных занятий и в остальное время устанавливается руководителем образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники образовательной организации, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания образовательной организации беспрепятственно через

основные и запасные выходы.

3.11. Руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.12. Сотрудники организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки несения службы сотрудниками охраны допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность.

3.13 Сотрудники охранного предприятия (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства) по документам, удостоверяющим личность, а также сотрудники организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки несения службы сотрудниками охраны допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность.

3.14 Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника образовательной организации, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников образовательной организации.

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника образовательной организации на охраняемом объекте не допускается.

3.15 Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.16 Работникам образовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.17 Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.16 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

IV. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в образовательной организации) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату.

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

- руководителю образовательной организации;
- материально ответственными лицам образовательной организации;

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр сдается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;
- второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами образовательной организации на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц образовательной организации.

V. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

5.1. Здание, служебные помещения, учебные аудитории, кабинеты, технические и иные помещения (далее — помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. По окончании работы в помещении работник образовательной организации или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

5.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников образовательной организации. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

5.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании образовательной организации двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

5.5. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников образовательной организации.

5.6. Ключи от помещений выдаются работникам образовательной организации на посту охраны (контрольно-пропускном пункте) при наличии права работника образовательной организации на самостоятельный доступ в

конкретное помещение.

5.7. По окончании работы работники образовательной организации обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на пост охраны (контрольно-пропускной пункт).

5.8. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, образовательной организации под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

VI. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В МУДО «ДТДиМ» г. ВОРКУТЫ

6.1. Посетители, находясь в помещениях МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам Дворца и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать делопроизводителю о своей явке в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.
- до вызова в кабинет директора находиться на месте, указанном делопроизводителем;
- бережно относиться к имуществу МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;
- при входе в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты посетители, имеющие при себе кино-, фото-, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс), обязаны зарегистрировать названные технические средства у администратора, охранника, сторожа (вахтера) – в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.

6.2. Посетителям МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты запрещается:

- находиться в служебных или других помещениях МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты без разрешения на то администратора (охранника, сторожа (вахтера)), директора МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;

- выносить из помещения МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов из стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок и т.д. (Приложение);
- курить в здании МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, за исключением коридоров и холлов;
- входить в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (за исключением рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба имуществу МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

6.3. Ответственность посетителей МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты пропускного режима и правил поведения сотрудники МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить ущерб.

VII. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ЛИЦ С ТАБЕЛЬНЫМ ОРУЖИЕМ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ДРУГИМИ ЗАПРЕЩЕННЫМИ БЕЗ СПЕЦИАЛЬНОГО НА ТО РАЗРЕШЕНИЯ ХРАНЕНИЯ И НОШЕНИЯ ПРЕДМЕТАМИ

Проход лиц в помещение МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в

соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайной ситуации, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖЕЙ (ВАХТЕРОВ) ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

8.1. Сторож (вахтер) или другое лицо, по приказу осуществляющее пропускной режим, должен знать:

- Должностную инструкцию сторожа (вахтера);
- Особенности здания МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- Правила внутреннего трудового распорядка МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;
- Настоящее Положение.

8.2. На вахте постоянно должны находиться и своевременно обновляться:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации и сотрудников МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;
- Настоящее Положение.

8.3. Сторож (вахтер) или другой сотрудник МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, по приказу осуществляющий пропускной режим обязан:

- Перед заступлением на пост осуществлять обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на окнах, дверях.
- Доложить о результатах произведенного осмотра и выявленных недостатках дежурному администратору или руководителю МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.
- Осуществлять пропускной режим в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты в соответствии с настоящим Положением.
- Осуществлять контроль за складывающейся обстановкой при помощи средств видеонаблюдения на территории МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты и прилегающей местности.
- Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и

технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.

- Производить обход территории МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и сообщить администрации МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.

8.4. Сторож (вахтер) или другой сотрудник МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, по приказу осуществляющий пропускной режим имеет право:

- Требовать от обучающихся, их родителей, сотрудников МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, посетителей соблюдения настоящего Положения.

- Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима.

- Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.

- Применять физическую силу и осуществлять задержание нарушителя (в соответствии с положениями Закона «О частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

8.5. Сторожу (вахтеру) или другому сотруднику МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, по приказу осуществляющему пропускной режим запрещается:

- Покидать пост без разрешения руководителя МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.

- Допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил.

- Разглашать посторонним лицам информацию.

- На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

ИНСТРУКЦИЯ **по применению ручных металлоискателей**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с 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)», образовательные учреждения, подведомственные управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и относящиеся ко второй и третьей категории опасности должны быть оснащены стационарными или ручными металлоискателями.

1.2. Стационарный или ручной металлоискатель используется в целях обеспечения безопасности сотрудников, обучающихся и иных лиц, пребывающих на территории МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, путем выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.

1.3. Настоящая инструкция по применению стационарного или ручного металлоискателя составлена в качестве приложения к Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты с целью определения порядка использования металлоискателя в образовательном учреждении.

2. Порядок настройки металлоискателей

2.1. Портативный (ручной) металлоискатель используется во время осмотра для определения наличия скрытых металлических предметов у осматриваемого. Ручной металлоискатель рекомендуется использовать для локализации предмета, обнаруженного с помощью стационарного металлоискателя, и в ситуациях, когда осмотр провести необходимо, а использование стационарного металлоискателя по ряду причин не представляется возможным.

2.1.1 Портативный (ручной) металлоискатель используется при личном осмотре граждан, посещающих образовательное учреждение, а также для проверки вещей, находящихся при нём. Кроме того, портативный металлоискатель

целесообразно использовать с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде, либо в вещах человека. Эти металлоискатели отличаются компактностью, удобством в обращении и простота в использовании. Дальность (глубина) обнаружения рублевой монеты таким металлоискателем доходит до 10-15 см.

2.2. Стационарный металлоискатель рекомендуется устанавливать перед турникетом, и предназначен он для обнаружения запрещенных к несанкционированному проносу металлических предметов.

2.2.1. Место установки стационарного металлоискателя должно иметь ровную поверхность, обеспечивающую его устойчивое положение. Вблизи (менее 0,5 м) не должны находиться крупные стационарные металлические предметы (сейфы, металлические шкафы, металлические ограждения и т.п.), а также перемещающиеся металлические предметы (врезной дверной замок, металлическая дверная ручка, дверца сейфа и т.п.).

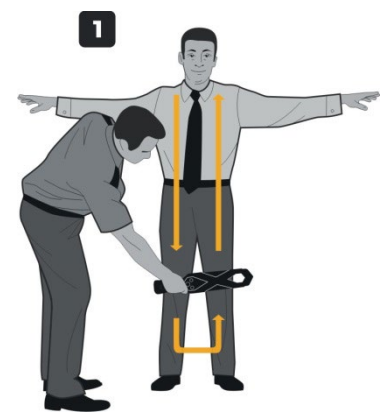
2.2.2. При установке стационарного металлоискателя вблизи металлической двери или двери с металлической рамой расстояние до нее должно быть порядка 1-1,5 м. Это расстояние зависит от размеров и расположения двери. При малом расстоянии оборудование будет давать ложные срабатывания при открывании и закрывании двери.

2.2.3. Также при размещении стационарного металлоискателя необходимо обратить внимание на расположение вблизи распределительных щитов, силовых кабелей, двигателей и другого электрооборудования, которое может создавать помехи для работы устройства. Недопустимо расположение вблизи стационарного металлоискателя телевизоров или мониторов, расстояние до них должно быть не менее двух метров.

3. Методика проведения осмотра ручным металлоискателем

3.1. Лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, должно регулярно проверять работоспособность металлоискателя, поднося его к металлическим предметам, находящимся на теле (пряжка, часы и пр.). Сканированием со скоростью не более 0.5 м/с нужно поднести металлоискатель к локальному металлическому предмету. Срабатывание металлоискателя (световая и звуковая сигнализация) на расстоянии в соответствии с паспортом на изделие будет гарантировать, что металлоискатель работает и осмотр является эффективным.

3.2. Лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должно попросить осматриваемого посетителя выложить все



металлические предметы, которые находятся при нем (ключи, телефон, монеты и др.). Также необходимо снять головной убор и, по возможности, крупную верхнюю одежду.

3.3. Осматриваемый посетитель должен располагаться лицом к оператору, ноги - на расстоянии не менее 50 см друг от друга, а руки расставлены в стороны параллельно полу.

3.4. Осмотр начинается с верхней части одного из плеч осматриваемого. Металлоискатель нужно держать в горизонтальном положении и параллельно передней части тела человека. Происходит сканирование половины передней части тела сверху вниз до стопы, переходя к другой стопе, далее продолжается сканирование другой половины передней части тела в направлении снизу вверх до другого плеча, как показано на рисунке 1.

Если длина датчика (активная зона сканирования) металлоискателя меньше половины ширины тела осматриваемого, алгоритм должен быть изменен в сторону увеличения проходов по вертикали со смещением, чтобы вся поверхность тела была в зоне сканирования.

3.5. Далее необходимо провести металлоискателем через верхнюю часть плеча и проследовать от плеча в сторону кисти руки. Далее металлоискатель перемещается на нижнюю часть кисти и далее до подмышечной впадины. Боковая часть тела сканируется вниз до стопы, далее сканирующая часть металлоискателя переносится на внутреннюю часть ноги.



3.6. Продолжается осмотр снизу вверх с переходом на противоположную ногу, а затем, дойдя до противоположной стопы, переходит на внешнюю часть ноги и поднимается до другой подмышечной впадины. Данные движения необходимо выполнить в обратной последовательности, которые проделали с противоположной рукой, как это проиллюстрировано на рисунке №2. ВАЖНО! В процессе сканирования не допускается касание тела осматриваемого.

3.7. Далее, осматриваемому нужно развернуться на 360 градусов. Алгоритм, который использовался для лицевой части следует повторить для задней части тела человека в соответствии с рисунком 3.

Когда металлоискатель выдает сигнализацию об обнаружении металлического предмета и лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима, визуально не наблюдает объект обнаружения (он скрыт под одеждой, в волосах и т.п.), следует:

1. Попросить осматриваемого предъявить к осмотру объект из области обнаружения для



визуального контроля.

2. Провести повторное сканирование области обнаружения.

3. В случае повторного срабатывания металлоискателя вернуться к пункту 1.

В случае отсутствия сигнализации при повторном сканировании следует продолжить осмотр согласно методике. Важным требованием является повторный осмотр той области, в которой был обнаружен и изъят металлический предмет.

Необходимо помнить о том, что осматриваемый может положить телефон, металлическую визитницу или другой объект в карман, а за этим объектом “спрятать” пистолет, нож или другой запрещенный предмет. Принцип прост: обнаружение – изъятие - визуальный контроль - повторное сканирование места обнаружения объекта и так, возможно, несколько раз до тех пор, пока металлоискатель не будет сигнализировать об обнаружении металлических предметов.

Также стоит обратить внимание на следующую рекомендацию: лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима должен обязательно осуществить визуальный контроль обнаруженного объекта и убедиться, что именно он вызвал срабатывание металлоискателя. Например, если металлоискатель сработал в области запястья и досматриваемый уверяет, что это часы, которые находятся под рубашкой, то оператор должен попросить человека поднять рукав, чтобы увидеть объект. Если часы крупные, следует попросить снять их и еще раз досмотреть область запястья, если она скрыта одеждой.

4. Алгоритм действий сотрудника, ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима при работе с ручным металлоискателем

При осуществлении пропуска сотрудников, обучающихся и иных лиц в здание МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, лицо, ответственное за осуществление контрольно-пропускного режима не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан с применением ручного металлоискателя на основании их добровольного волеизъявления, с целью выявления и пресечения попыток проноса запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ), а также с целью исключения любых противоправных действий на территории.

Если гражданин при предложении пройти осмотр ручным металлоискателем:

- отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя;
- отказывается назвать цель прихода в здание образовательного учреждения;

– ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников образовательного учреждения, либо иных лиц, находящихся в его здании),

– отказывается покинуть здание (помещение) образовательного учреждения -

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

Если гражданин при осмотре ручным металлоискателем:

– добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала, и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других, опасных для окружающих предметов -

– лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание образовательного учреждения посетителя в порядке, предусмотренном Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты;

Если гражданин, проходя через рамку металлоискателя:

– добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательного учреждения) -

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты (либо дежурному администратору) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции (Росгвардии);

лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

**Перечень предметов,
запрещённых к вносу в здание МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты:**

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
11. Окислители – перекиси органические, отбеливатели;
12. Наркотические и психотропные вещества.

