

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУДО
«ЦНК «Баяр»
В.Б.
Бадмацэренова
2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в МАОУДО «ЦНК «Баяр» (далее — Учреждение) и является обязательной для исполнения всеми работниками, обучающимися и посетителями.

1.2. Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ...»;
- ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Основные понятия:

- **Пропускной режим** — порядок, обеспечивающий контролируемый проход (выход) лиц, въезд (выезд) транспорта и внос (вынос) материальных ценностей на территорию и в здания Учреждения.
- **Внутриобъектовый режим** — порядок поведения и правила, выполняемые лицами, находящимися на территории и в зданиях Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2. Цели и задачи

2.1. **Цель:** обеспечение безопасности обучающихся и работников, предотвращение несанкционированного проникновения посторонних лиц и предметов, защита имущества Учреждения.

2.2. Задачи:

- контроль доступа всех категорий лиц;
- контроль вноса/выноса материальных ценностей;
- поддержание общественного порядка на территории;
- оперативное реагирование на чрезвычайные ситуации.

3. Порядок допуска в здание и на территорию

3.1. Допуск обучающихся:

- Осуществляется согласно расписанию занятий.
- Выход обучающихся во время занятий возможен только с разрешения педагога.

3.2. Допуск посетителей (родителей, законных представителей, иных лиц):

- Только по предварительному согласованию с администрацией Учреждения (или с педагогом, к которому прибыл посетитель).
- При входе посетитель обязан предъявить документ, удостоверяющий личность, и сообщить цель визита.
- Данные посетителя обязательно фиксируются в Журнале учёта посетителей (Ф.И.О., документ, время входа/выхода, к кому прибыл, цель).
- Посетитель допускается в здание только в сопровождении работника Учреждения или лица, к которому он прибыл.
- Осмотр ручной клади: охранник (вахтёр) вправе предложить посетителю добровольно предъявить содержимое сумок (согласно п. 6.2 ГОСТ Р 58485-2024). При отказе — посетитель не допускается, а при конфликте вызывается администрация.

3.4. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Обеспечивается беспрепятственный доступ с учётом индивидуальных особенностей (пандусы, сопровождение).

3.5. Допуск проверяющих и вышестоящих лиц:

- Осуществляется при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проверке. О прибытии немедленно уведомляется директор.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Пребывание на территории:

- Запрещается находиться в здании и на территории лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Запрещается проносить оружие, взрывчатые, токсичные и иные опасные вещества (за исключением сотрудников охраны/спецслужб при исполнении).
- Запрещается курение на всей территории Учреждения.

4.2. Порядок в помещениях:

Педагогические работники обеспечивают порядок в кабинетах во время занятий.

По окончании занятий ответственные лица производят осмотр помещений и закрывают их согласно порядку, установленному приказом (обесточивание, закрытие окон, проверка отсутствия посторонних).

4.3. Внос и вынос материальных ценностей:

- Внос/вынос крупногабаритных предметов и оборудования осуществляется только с разрешения заместителя директора по АХР (или заведующего хозяйством) с обязательной записью в журнале.

5. Действия при возникновении угроз и ЧС.

5.1. При обнаружении подозрительного предмета или лица, пытающегося несанкционированно проникнуть на объект:

- Немедленно сообщить дежурному администратору и директору.
- Не приближаться к подозрительному предмету, не трогать его.
- При угрозе — действовать по инструкции о мерах безопасности при эвакуации (вызов «112»).

5.2. В случае возникновения пожара или иной ЧС пропускной режим усиливается:

- Обеспечивается беспрепятственный проезд спецтранспорта (пожарных, скорой, полиции).
- Организуется эвакуация согласно планам.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию и контроль режима несёт директор Учреждения.

6.2. Непосредственное обеспечение режима возлагается на дежурный персонал (вахтёра, сторожа) и ответственного за антитеррористическую защищённость (Петрову Е.М.).

6.3. Все работники и посетители обязаны соблюдать настоящую Инструкцию. Нарушение влечёт дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Составила: Петрова Е.М. Петрова