

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюза

_____ Т.Ф.Ашихмина

«11» января 2024 год

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МУДО ДТДиМ

_____ Т.В.Сапожникова

«11» января 2024 год

Приказ №22 «11» января 2024 год

Положение
о организации пропускного и внутриобъектового режима в
Муниципальном учреждении дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи»
Копейского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее – Положение и МУДО ДТДиМ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МУДО ДТДиМ и структурных подразделений, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства 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)», Уставом МУДО ДТДиМ.

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МУДО ДТДиМ и структурных подразделений, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МУДО ДТДиМ, на которое в соответствии с приказом директора МУДО ДТДиМ возложена ответственность за пропускной режим. Осуществление пропускного режима возлагается в дневное время на вахтера, на педагогический состав, в ночное на сторожей. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора МУДО ДТДиМ и работников назначается дежурный администратор.

Обязанности сотрудников:

Вахтер должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- внутренний распорядок образовательного учреждения;
- положение о пропускном режиме в МУДО ДТДиМ;
- приказ о пропускном режиме.

На посту вахтера должны быть:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно –спасательных служб, администрации образовательной организации;
- положение о пропускном режиме;
- должностная инструкция;
- инструкция по использованию тревожной кнопки и действиям в ЧС.

Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- о выявленных недостатках сделать запись в соответствующем журнале и доложить заместителю директора по АХР;
- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, 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.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным

ситуациям вызвать полицию, вневедомственную охрану используя тревожную кнопку и сообщить администрации дворца.

Вахтер имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- 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 образовательному учреждению.

Вахтеру и сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя образовательного учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

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

1.7. Требования дежурного администратора, вахтера, сторожа, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязаны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися МУДО ДТДиМ, их родителей и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями МУДО ДТДиМ.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропускной режим в здание МУДО ДТДиМ и структурные подразделения обеспечивается сотрудниками: вахтером, сторожем, дежурным администратором, педагогическим составом.

2.1.2. Пропускной режим в здание МУДО ДТДиМ работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей, осуществляется через стационарный арочный металлодетектор. В случае срабатывания стационарного арочного металлодетектора лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

2.1.3. При входе на объект родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны предъявить вахтеру (сторожу)- документ, удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.4. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.1.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

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

2.1.7. Сотрудникам, обучающимся и родителям (законным представителям), посетителям запрещается вносить на территорию МУДО ДТДиМ и структурных подразделений:

- огнестрельное оружие и боеприпасы;
- пневматические винтовки и пистолеты;
- ружья для подводной охоты, арбалеты;
- имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
- газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
- холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
- взрывчатые вещества, взрывные устройства;
- легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы;
- ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
- окислители – перекиси органические, отбеливатели;
- наркотические и психотропные вещества;
- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на сотрудников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.

2.18. В здание МУДО ДТДиМ все посетители, обучающиеся, родители (законные представители), работники образовательной организации, входят через стационарный арочный металлодетектор (исключение люди имеющие медицинские противопоказания «кардиостимуляторы» и др. по предъявлению соответствующего медицинского документа.)

2.1.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, дежурный администратор, вахтер или сторож действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора и его заместителей.

2.1.10. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, дежурный администратор, вахтер или сторож вызывают представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора (дежурного администратора).

2.1.11. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МУДО ДТДиМ пропуск граждан на территорию и в здание МУДО ДТДиМ и структурные подразделения может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим обучающихся

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание МУДО ДТДиМ осуществляется с 7.30, структурные подразделения в 12:00. Учащиеся пришедшие раньше, ожидают прохода в фойе 1 этажа.

2.2.2. Начало занятий в МУДО ДТДиМ в 8:00, структурные подразделения в 12:30.

2.2.3. Выходить из здания МУДО ДТДиМ и структурных подразделений до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога или представителя администрации.

2.2.4. Во время каникул учащиеся допускаются в МУДО ДТДиМ и структурные подразделения согласно плану мероприятий, утвержденному директором МУДО ДТДиМ.

2.3. Пропускной режим сотрудников

2.3.1. Директор МУДО ДТДиМ, его заместители, главный бухгалтер, могут проходить и находиться в помещениях дворца в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора или ответственного за контрольно-пропускной режим. Остальные работники приходят в МУДО ДТДиМ и структурные подразделения в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.3.2. Сотрудники МУДО ДТДиМ проходят в здание через центральный вход.

2.3.3. Педагогам рекомендовано прибыть в МУДО ДТДиМ не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

2.3.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МУДО ДТДиМ или структурное подразделение по предварительной договоренности с администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание МУДО ДТДиМ, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

2.4.3. В случае не запланированного прихода во дворец родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей в МУДО ДТДиМ, вахтер или дежурный выясняет цель их прихода и пропускает во дворец только с разрешения администрации.

2.4.4. В случае отсутствия у посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, документа, удостоверяющего личность, вход в МУДО ДТДиМ и структурное подразделение возможен только по личному распоряжению директора или дежурного администратора.

2.4.5. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по территории объекта в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.5. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или на первом этаже до системы доступа в здании (возле вахты). Для родителей дошкольников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно руководителями на родительских собраниях.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МУДО ДТДиМ и структурных подразделений дежурным вахтером/сторожем или педагогическим составом по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

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

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

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МУДО ДТДиМ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, 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 МУДО ДТДиМ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный вахтер немедленно докладывает директору, а в его отсутствие дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Должностные лица, прибывшие в МУДО ДТДиМ с проверкой, пропускаются при предъявлении документы, удостоверяющих личность, с уведомлением администрации МУДО ДТДиМ, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.4. Группы лиц, помещающих МУДО ДТДиМ для проведения и участия в массовых мероприятиях, концертах, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МУДО ДТДиМ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

2.6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здании МУДО ДТДиМ, вахтер (сторож) действует по указанию директора или его заместителя.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. 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 вахтер (сторож) немедленно докладывает директору или его заместителю.

3.2. Парковка автомобильного транспорта на огражденной территории МУДО ДТДиМ запрещена, кроме указанного в п.3.1.

3.3. Стоянка личного транспорта преподавательского, технического персонала и посетителей образованного учреждения предусмотрена на организованной парковке с установленным дорожным знаком.

3.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора МУДО ДТДиМ или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора МУДО ДТДиМ (либо, его заместителя) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (либо, его заместителя) информирует территориальный орган внутренних дел.

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

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 независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный вахтер проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вахтер вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.), так же при наличии сопроводительных документов (товарной накладной и т.р.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором).

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

4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации. 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 соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МУДО ДТДиМ и структурных подразделений разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07.30 до 20.00 соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07.30 до 20.00 (в соответствии с расписанием или графиком работы)
- посетителям: МУДО ДТДиМ с 08.00 до 20.00, структурные подразделения с 12.00 до 19.00.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В МУДО ДТДиМ и структурных подразделениях запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка МУДО ДТДиМ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора;
- курить на территории и здании;
- 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, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного вахтера, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. Все кабинеты МУДО ДТДиМ и структурных подразделений закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором спискам. Ответственные лица должны следить за порядком в кабинетах, за противопожарной и электробезопасностью.

5.3.2. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 20 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.3.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и образовательной программой.

5.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

5.3.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

5.3.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

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

5.3.8. Ключи от кабинетов и запасных выходов (входов) хранятся на посту вахтера. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам.

5.3.9. В кабинете заместителя директора по АХР, в специально отведённом и оборудованном для хранения дубликата ключей месте хранятся ключи от кабинетов. Выдача и прием ключей осуществляется заместителем директора по АХР либо заведующей хозяйством. В случае не сдачи ключей сторож, при обходе, закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приёма и сдачи помещений

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МУДО ДТДиМ нахождение или перемещение по территории и зданию

МУДО ДТДиМ и структурных подразделений может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию МУДО ДТДиМ 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 разлинии 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. Порядок оповещения и эвакуации обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории) о потенциальной угрозе возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации (на случай необходимости оставления на местах)

7.1 Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МУДО ДТДиМ и структурных подразделений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийны бедствия, информация при угрозе совершения террористического акта и др.) порядок их охраны, разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

7.2 Устанавливаются сигналы оповещения: система оповещения АПС, звуковое оповещение (сигналы звонков):

- три длинных звонка в сопровождении радиооповещения при угрозе чрезвычайной ситуации – эвакуация из здания, в здание расположенное по адресу Ленина, д.50. При установленных сигналах оповещения принимаются меры по эвакуации всех учащихся, персонала, а также работников, осуществляющих ремонтно- строительные или иные работы в помещениях организации. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планами эвакуации расположенными на каждом этаже МУДО ДТДиМ, на видном доступном месте.

- один длинный звонок

при угрозе чрезвычайной ситуации

оставаться в помещении, закрыть входные двери на ключ, забаррикадировать вход в помещение.

Ответственность за подачу звукового оповещения возлагается на ответственного за пропускной режим или вахтера.

7.3. Пропуск людей в здание прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МУДО ДТДиМ.

8. Ответственность

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований дежурных вахтеров 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.

Учащиеся, старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом МУДО ДТДиМ, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается, вводится в действие приказом руководителя.

9.2. Все изменения и дополнения, выносимые в настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.