|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Садовская  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  Приказ № 95 от 05.04.2022 г.  «Об утверждении инструкции» |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В**

**ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДВОРЕЦ ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ Г. НОВОПОЛОЦКА»**

**Термины и определения, используемые в настоящей Инструкции:**

безопасность объекта – это состояние защищенности объекта от различных угроз, при котором созданы условия для его нормального функционирования и строгого соблюдения на нем установленных режимов;

внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения образования, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;

законные представители несовершеннолетних – их родители, усыновители (удочерители), опекуны, попечители;

посетитель – лицо, приходящее в учреждение образования с какой-либо целью;

посторонние лица – лица, не имеющие отношения к деятельности учреждения образования и принадлежности к его коллективу, не являющиеся участниками образовательного процесса, не имеющие законных оснований для посещения учреждения образования и нахождения на его территории;

пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) обучающихся, работающих, посетителей, незаконного проникновения посторонних лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей на территорию учреждения образования (с территории учреждения образования);

системы технической защиты – это комплекс электронных и электрических систем, повышающих безопасность объекта (пожарная сигнализация, СКУД – система контроля и управления доступом, система тревожной сигнализации, телевизионная система видеонаблюдения, ЗПУ – запорно-переговорные устройства и иные системы);

угроза – потенциальная возможность совершения действий, направленных на нарушение безопасности объекта.

1. **Общие положения**
   1. Настоящая Инструкция **разработана** в соответствии с Положением о профилактических, режимных и организационных мерах предупреждения террористической деятельности и минимизации ее последствий на критически важных объектах Республики Беларусь, утвержденным постановлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь и Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 30.09.2016 № 24/268, Положением о лицензировании отдельных видов деятельности, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 07.09.2010 № 450, Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11.03.2019 № 156 (в редакции приказа Министра образования Республики Беларусь от 18.04.2019 № 298).
   2. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работающих учреждения образования и своевременного реагирования на них.
   3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях защиты ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» от противоправных посягательств и обеспечения безопасных условий пребывания учащихся и работающих.
   4. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждается руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».
   5. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех работающих, учащихся, их законных представителей, посетителей, в том числе лиц, сопровождающих учащихся, работников обслуживающих организаций и организаций, арендующих помещения ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», в части касающейся.

Выполнение требований настоящей Инструкции является обязательным.

* 1. Настоящая Инструкция доводится под роспись до всех работающих в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», ГУО «Физкультурно-спортивный центр детей и молодежи г. Новополоцка», расположенного в здании ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», принятых на работу, временно переведенных, командированных из других организаций, при их участии в трудовых процессах ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», учащихся, проходящих производственную практику в учреждении, а также при проведении повторных инструктажей.
  2. Учащиеся, их законные представители должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка для учащихся   
     и настоящей Инструкцией.
  3. Настоящая Инструкция (выписка из настоящей Инструкции) вместе с правилами внутреннего распорядка для учащихся, правилами внутреннего трудового распорядка ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» размещается на информационном стенде на первом этаже в доступном месте и на веб-сайте учреждения образования, о чем работающие, учащиеся, их законные представители, посетители должны быть проинформированы.
  4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, их законные представители, работающие, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».
  5. Обеспечение пропускного режима в здании ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» осуществляется круглосуточно.
  6. В настоящую Инструкцию могут вноситься необходимые изменения по решению руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», а при обеспечении пропускного режима гражданским персоналом сторожевой охраны подразделений Департамента охраны МВД Республики Беларусь (далее – охрана МВД) – после согласования с начальником соответствующего подразделения Департамента охраны МВД Республики Беларусь.
  7. Требования настоящей Инструкции могут быть основанием для заключения дополнительных соглашений с обслуживающими организациями (например, предоставляющими услугу по организации питания), организациями-арендаторами о соблюдении установленного в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» пропускного и внутриобъектового режима.

1. **Организация пропускного режима**
   1. Организация и контроль за осуществлением пропускного   
      и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
   2. Непосредственное обеспечение пропускного режима в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» возлагается на вахтера, сторожа, охранника, дежурного администратора или другого работающего учреждения образования, назначенного приказом руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (далее – работники охраны), согласно утвержденным графикам.
   3. Работник охраны (вахтер) должен иметь на одежде бейдж с информацией: наименование учреждения образования, фамилия, имя, отчество, должность.
   4. Основные пункты пропуска оборудуются постами охраны (вахтой).
   5. Посты охраны (вахта) оснащаются:

комплектом документов по организации физической охраны учреждения образования и по организации пропускного режима;

при необходимости – списками учащихся по группам, работающих;

инструкциями и памятками по действиям при обнаружении возможных угроз безопасности и возникновении чрезвычайных ситуаций; о порядке сообщения о случившемся; применения кнопки тревожной сигнализации; эксплуатации автоматической пожарной сигнализации; системы видеонаблюдения; иных технических средств и систем охраны и защиты;

номерами телефонов аварийно-спасательных служб, подразделений МЧС, ОВД.

* 1. Посты охраны (вахта) оборудуются устойчивой телефонной связью, FM-радиоприемниками, системами тревожной сигнализации, пожарной автоматики и передачи извещений, контроля и управления доступом, телевизионными системами видеонаблюдения и т.п.
  2. Работнику охраны (вахты) в процессе трудовой деятельности запрещается покидать пост охраны (вахту). В случае кратковременного отсутствия работника охраны на посту его обязанности исполняет дежурный администратор (гардеробщик и т.п., указанное лицо определяется руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»), ознакомленный с настоящей Инструкцией.
  3. Двери запасных и центрального входов (выходов) оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками.
  4. Во время образовательного процесса двери запасных выходов из здания должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся замки (запоры, защелки).
  5. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора, за исключением случаев возникновения чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью находящихся в здании людей.
  6. В ночное время, в выходные и праздничные дни входные двери, двери запасных выходов ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» должны быть закрыты постоянно на ключ.
  7. Ключи от запасных выходов хранятся: один комплект ‒ на посту охраны, второй комплект ‒ у заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (завхоза). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
  8. Ключи от кабинетов, служебных помещений ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» хранятся на вахте и выдаются работающим, закрепленным за указанным помещением (кабинетами) согласно приказу руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя). При этом ФИО работающего, получившего ключ, регистрируется в журнале выдачи ключей с указанием времени выдачи ключа. При возврате ключа регистрируется время возврата и ставится подпись работающего.
  9. Ключи от помещений, запасных выходов хранятся у заместителя директора по АХР в запирающемся на ключ ящике (ином недоступном для посторонних лиц месте).
  10. На объектах с круглосуточным пребыванием людей (общежития, интернаты, детские дома и т.п.) необходимо предусмотреть использование разовых пропусков для посетителей, определить форму пропусков и порядок их выдачи.
  11. Режим работы и начало занятий в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» утверждается в установленном порядке.
  12. Проход работающих, учащихся, их законных представителей, посетителей в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» осуществляется через пост охраны (вахты).
  13. Время доступа в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» учащихся, их законных представителей, посетителей до начала работы и после окончания работы ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» определяется руководителем (или его заместителем) согласно установленным правилам внутреннего трудового распорядка (правилам внутреннего распорядка для учащихся).
  14. Запрещается осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, агрессивного (неадекватного) поведения.
  15. На территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» запрещается:

- нахождение лиц в нетрезвом состоянии;

- распитие спиртных напитков;

- курение;

- торговля;

- выгул животных.

* 1. В здание и на территорию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» запрещается вносить, хранить и использовать:
* огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
* алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
* спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
* аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
* аэрозольные краски для нанесения надписей (граффити и т.п.);
* холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
* принадлежности для азартных игр;
* другие опасные предметы и вещества, которые могут быть опасными для жизни и здоровья людей.
  1. В ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» не допускаются посторонние лица. При появлении посторонних лиц им предлагается покинуть территорию учреждения образования, в случае отказа осуществляются действия согласно пункту 8.9. настоящей Инструкции.
  2. Посторонним лицам запрещается фото- и видеосъемка объектов, помещений, а также учащихся в здании ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и на его территории. В целях информирования о запрете осуществления фото- и видеосъемки на видном месте размещается соответствующая информационная табличка.
  3. Фото- и видеосъемка разрешается лицам из числа учащихся, их законных представителей, работающих учреждений образования при проведении праздничных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, проводимых в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и на его территории, а также иным лицам, обслуживающим данные мероприятия, по согласованию с руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителем).
  4. В иных случаях фото- и видеосъемка в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и на его территории может проводиться только с разрешения и под контролем руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (его заместителя). При обеспечении пропускного режима охраной МВД начальник соответствующего подразделения Департамента охраны МВД Республики Беларусь вправе вносить руководителю ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» предложения по совершенствованию действующего пропускного и внутриобъектового режима в отношении:

обеспечения безопасных условий труда персонала охраны МВД;

установки и поддержания в исправном состоянии механических средств, ограждений, освещения и обозначения мест, опасных для жизни и здоровья людей.

1. **Порядок пропуска обучающихся и их законных представителей в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»**
   1. Пропуск учащихся осуществляется через центральный вход, в особых случаях (по усмотрению руководителя учреждения образования или его заместителя) через запасные выходы под контролем представителей учреждения образования.
   2. В случае опоздания учащиеся пропускаются в учреждение образования с разрешения дежурного администратора (работника охраны, вахты).
   3. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, работник охраны (вахты) обязан произвести обход территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», а дежурный администратор − осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.
   4. Нахождение учащихся в здании ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» после окончания занятий осуществляется с согласия их законных представителей и под контролем педагога дополнительного образования.
   5. Уходить из ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения педагога или представителя администрации и при наличии на то оснований.
   6. Выход учащихся ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» на улицу во время проведения занятий физкультурно-спортивного, туристско-краеведческого профилей, экскурсии и других мероприятий осуществляется организованно и только в сопровождении педагога.
   7. Учащиеся допускаются в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» согласно расписанию занятий и при сопровождении дополнительного образования (тренера).
   8. Детей дошкольного возраста законные представители должны передать педагогу дополнительного образования, а в случае его отсутствия – иному педагогическому работнику, осуществляющему проведение учебного занятия.
   9. Забирать ребенка дошкольного возраста из ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» должны его законные представители. В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут забирать ребенка из ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (болезнь, служебная командировка, график работы и т.п.), это могут осуществлять другие лица (ближайшие родственники) на основании заявления законных представителей учащегося на имя руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».
   10. Запрещается передавать учащихся лицам, не достигшим 16 лет и лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом состоянии.
   11. Законные представители учащихся могут быть допущены в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после предварительного разрешения руководителя учреждения образования (или его заместителя) и с последующей регистрацией в журнале учета посетителей (журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на первой странице делается запись о дате, когда он начат, замена, изъятие страниц не допускается):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № записи | Дата посещения учреждения образования | ФИО посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа в учреждение образования | Время выхода из учреждения образования | Цель посещения | К кому из работников учреждения образования прибыл | Подпись работника охраны | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Руководитель ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (заместитель руководителя) должен предупредить работников охраны (вахты) о времени и месте запланированных встреч с законными представителями учащихся, проведения родительских собраний, праздников и т.п., проводимых в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» или на его территории;
  2. Приход законных представителей, сопровождающих детей на занятия и (или) встречающих их с занятий, не пересекающих пост охраны (вахты) и не заходящих в помещения учреждения образования, может осуществляться без записи в журнале учета посетителей.
  3. Место ожидания законными представителями детей по окончании занятий определяется руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», о чем первые должны быть проинформированы.
  4. Законным представителям учащихся запрещается проходить   
     в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками и т.п.) без предъявления их работнику охраны для осмотра и объяснения причин их проноса.

1. **Порядок пропуска работающих в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»**
   1. Работающие проходят в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность, в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», с обязательной регистрацией в журнале учета рабочего времени:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, инициалы работающего | Время прихода | Подпись | Время ухода | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Работающие должны прибывать в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» не менее чем за 10 минут до начала своего рабочего времени, что предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка.
  2. Допуск работающих в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» в нерабочее время осуществляется с разрешения руководителя учреждения образования на основании докладной записки заместителя руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка». Копия докладной записки с резолюцией руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» передается на пост охраны (вахты). Список лиц из числа работников ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», которым разрешен доступ в здание учреждения образования в нерабочее время, всегда доводится до сведения работников охраны (вахты).
  3. Круглосуточный доступ в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» разрешается:

-руководителю ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»;

-заместителям руководителя учреждения образования.

* 1. Рабочим (уборщикам помещений) разрешено находится в здании ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» согласно графикам работы.

1. **Порядок пропуска посетителей в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка»**
   1. Круглосуточный доступ в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану объекта (работники охраны учреждения образования) согласно утвержденным графикам работы.
   2. Доступ в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих и обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей работником охраны(вахты) в журнале учета посетителей и после уведомления руководителя учреждения образования (или его заместителя).
   3. Пропуск посетителей (лиц, не связанных с образовательным процессом, но посещающих ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» по служебной необходимости: фотографов, организаторов развлекательных мероприятий, театральных кассиров и т.п.) в здание учреждения образования во время образовательного процесса допускается только после разрешения руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя), а в их отсутствии – дежурного администратора, с записью в журнале учета посетителей.
   4. Передвижение посетителей по зданию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» осуществляется только в сопровождении работника охраны или дежурного администратора, или иного работника ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».
   5. При проведении семинаров, совещаний, методических объединений, конференций, смотров, конкурсов, посещении учреждения образования группами лиц с целью экскурсии и т.п. допуск посетителей (слушателей, участников) осуществляется организованно по предварительному согласованию с руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителем), по списку, составленному и подписанному ответственным лицом за данное мероприятие. Каждый посетитель должен поставить свою подпись в списке. Ответственное лицо за проведение мероприятия делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей.
   6. Работник охраны (вахты) должен быть заранее предупрежден руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителем) о времени и месте запланированных в учреждении образования мероприятий с посетителями.
   7. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений (сетей, узлов, коммуникаций и т.п.) в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» в обязательном порядке согласовываются с его руководителем (или его заместителем).
   8. При выполнении в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» работ обслуживающими (строительными) организациями допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с ее руководителем и руководителем учреждения образования.
   9. К работникам сторонних организаций, выполняющим какие-либо виды работ, предъявляются требования, предусмотренные настоящей Инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.
   10. Производство работ представителями сторонних организаций осуществляется под контролем заместителя директора по хозяйственной работе (завхоза) ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» или другого лица, назначенного приказом руководителя учреждения образования.
   11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», работник охраны (вахты) действует по указанию руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя).
2. **Осмотр вещей посетителей**
   1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. (реквизиты, декорации, подарки и т.п., используемые при проведении в учреждении образования запланированных мероприятий) разрешается проносить в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (взрывчатые вещества, холодное, огнестрельное, газовое оружие, легковоспламеняющиеся, токсичные жидкости (вещества), аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов, изучения предоставленных документов.
   2. В случае отказа посетителя от осмотра крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. работник охраны (вахты) не допускает его в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», предлагает покинуть здание учреждения образования, информирует руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя) и действует по его указаниям. При необходимости, оценив обстановку, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102 или применяет кнопку тревожной сигнализации.
   3. В случае оставления посетителем крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. работник охраны (вахты) действует согласно пункту 6.2. настоящей Инструкции.
   4. При наличии оснований (подозрений) по усмотрению работника охраны (вахты) осмотру может подлежать ручная кладь меньшего размера (сумки, пакеты, мешки и т.п.). Действия работника охраны (вахты) в отношении такого посетителя являются аналогичными, указанным в пунктах 6.1 – 6.2. настоящей Инструкции.
   5. При наличии достаточных данных (информации, фактов и т.п.) о том, что учащийся проносит (пронес, прячет и т.п.) запрещенный предмет или вещество, из числа указанных в пункте 2.22 настоящей Инструкции, работник охраны или иной работник это обнаруживший уведомляет руководителя учреждения образования (или его заместителя) и имеет право попросить обучающегося добровольно предъявить содержимое портфеля (рюкзака, карманов, иных личных вещей).
   6. В случае отказа, учащегося предъявить личные вещи для осмотра руководитель ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместитель) сообщает о выявленном факте его законным представителям и предлагает провести осмотр личный вещей в их присутствии. При отказе законных представителей руководитель ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместитель) имеет право вызвать в учреждение образования милицию по телефону 102 для проведения досмотра учащегося и его вещей в установленном законодательством порядке. До разрешения возникшей ситуации обучающийся не допускается до учебных занятий.
   7. Вынос (вывоз) материальных ценностей, грузов и т.п. из ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» производится по товарно-транспортной накладной (товарной накладной) или по письменному разрешению, подписанному руководителем ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителем).
3. **Порядок пропуска на территорию транспортных средств**
   1. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» устанавливается настоящей Инструкцией (при необходимости – приказом руководителя учреждения образования).
   2. Въезд на территорию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», стоянка ипарковка на его территории частных (личных) транспортных средств запрещены.

В случае обнаружения указанного транспортного средства на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», работник охраны (иное лицо, его обнаружившее) обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителю), принять меры к установлению владельца транспортного средства и его устранению с территории.

В случае отсутствия владельца и сведений о нем необходимо незамедлительно сообщать дежурному отдела внутренних дел по телефону 102.

* 1. Въезд на территорию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и парковка на территории частных (личных) транспортных средств **запрещен.**
  2. Проезд служебного автотранспорта (спецавтотранспорта) (для доставки продуктов питания, вывоза твердых бытовых отходов, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, при производстве строительных, ремонтных работ и др.), осуществляется согласно графику или по заявке ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и под контролем представителя учреждения образования.
  3. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов, в том числе прибывшего по заявке администрации ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», пропускается на территорию учреждения образования после предъявления водителем сопроводительных документов (товарно-транспортной накладной, путевого листа, письма, заявки, наряда и пр.), документов, удостоверяющих личность и под контролем представителя учреждения образования.
  4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется приказом руководителя, и его копия находится у работника охраны. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, допускается только с разрешения руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя).
  5. В случае, если с водителем в автотранспорте находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» посторонних лиц (посетителей), содержащиеся в настоящей Инструкции.
  6. Движение транспортных средств по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.
  7. Временная парковка и стоянка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по хозяйственной работе (заведующего хозяйством или назначенного им работника).
  8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспортных средств на территорию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения образования (или его заместителя). Порядок регистрации сведений о транспортном средстве, фамилий ответственных лиц, времени нахождения транспортного средства на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», его принадлежности и цели нахождения определяется руководителем учреждения образования индивидуально.
  9. Обо всех случаях длительного нахождения на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» или в непосредственной близости транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охраны информирует руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителя) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения образования (или его заместителем), информирует территориальный орган внутренних дел по телефону 102, применяет тревожную сигнализацию. В экстренных случаях принимает решение о вызове милиции самостоятельно.
  10. Запрещается оставлять на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» без присмотра велотранспорт.
  11. При наличии на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» оборудованных велопарковок (стоянок для велосипедов и самокатов) учащиеся, их законные представители, посетители обязаны размещать на них свои велосипеды (самокаты и т.п.), предприняв при этом меры по недопущению их угона и кражи.
  12. Запрещается размещать на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» для стоянки и парковки велотранспорт в неустановленном и необорудованном для этого месте (например, на крыльце входа и возле него, возле любых входов и выходов, дверей, ворот, калиток, заборов, въездов на территорию учреждения образования).
  13. За сохранность находящегося и размещенного на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» велотранспорта и другого имущества личную ответственность несут лица, его там оставившие.
  14. При стихийных бедствиях, пожарах, несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного вмешательства, специальный транспорт (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, органов внутренних дел и т.п.) пропускается на территорию ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» беспрепятственно.

1. **Обязанности работающих и действия при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций**
   1. Любой работающий ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», обнаруживший (выявивший) в учреждении образования (на его территории) запрещенный (подозрительный) предмет (вещество, бесхозные сумки, предметы ручной клади и т.п.), в том числе представляющий собой (похожий на) взрывное устройство, обязан сообщать руководителю учреждения образования, который в свою очередь информирует территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, при необходимости дополнительно применяет тревожную сигнализацию или вызывает работников территориального подразделения МЧС по телефону 101.
   2. До прибытия специальных служб руководитель ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» принимает меры по исключению доступа к указанным предметам, ограничению и недопущению нахождения в районе их обнаружения учащихся, работающих ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и других лиц.
   3. Каждый работающий ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» должен знать место расположения кнопки тревожной сигнализации (при ее наличии), уметь ее применять, обязан приводить ее в действие в экстренных случаях, связанных с сохранением жизни и здоровья людей, находящихся в здании или на территории учреждения образования, а также в случаях, указанных в пункте 8.8.
   4. Работник охраны обязан осмотреть крупногабаритные вещи, предметы, ящики, коробки и т.п. на предмет исключения проноса запрещенных и опасных предметов и веществ в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».
   5. Работник охраны обязан информировать руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» о любом посетителе, за исключением посещений запланированных массовых мероприятий, осуществить вызов по телефону должностного лица   
      на пост охраны для дальнейшего сопровождения посетителя.
   6. В случае выявления лиц, представляющих потенциальную угрозу безопасности для окружающих (проносящих предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывопожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, которые могут быть использованы для нанесения и причинения телесных повреждений, взлома дверей и помещений, нарушения общественного порядка и др., демонстрирующих явное проявление агрессивности и действий криминального характера, при попытке беспрепятственно и незаконно пройти (проникнуть) в учреждение образования), работник охраны (иное лицо, обнаружившее угрозу) обязан незамедлительно привести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с указанными лицами, после чего информировать руководителя учреждения образования и территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, далее действовать исходя из складывающейся обстановки.
   7. В случае возникновения угрозы для жизни и здоровья работника охраны или иных лиц, находящихся в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», в том числе при попытке захвата здания, работник охраны (иные лица из числа работающих) немедленно применяет кнопку тревожной сигнализации. Оценка степени опасности для жизни и здоровья людей проводится исходя из сложившейся ситуации, происходящих событий и обстановки, поведения, действий и намерений лица (лиц), создающих угрозу.
   8. В ситуации мгновенного неконтролируемого развития событий, связанных с угрозой для жизни и здоровья людей, неожиданных и непредвиденных обстоятельств, требующих быстрого реагирования и не позволяющих определить степень опасности, угрожающей учреждению образования и людям, находящимся в нем, работник охраны применяет кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии). В указанной ситуации в случае отсутствия возможности привести кнопку тревожной сигнализации работником охраны, это действие совершает любой работающий или учащийся ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (т.е. любой, кто находится рядом).
   9. В случае неподчинения посторонним лицом (лицами) требованиям работника охраны или других лиц из числа работающих ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» покинуть здание (территорию), а также при попытке пройти (ворваться) в здание (территорию), немедленно применяются кнопка тревожной сигнализации и возможные меры, препятствующие проникновению посторонних лиц (лица) в здание (территорию).
   10. Действия лица, отвечающего за пропуск транспортных средств, в случае возникновения нештатной и опасной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и соответствуют требованиям пункта 8.6. настоящей Инструкции.
   11. Работник охраны (иной работающий учреждения образования) в случае обнаружения посторонних лиц, проводящих или пытающихся провести фото- и видеосъемку объектов (людей), находящихся в здании, на территории ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», обязан сообщить об этом руководителю ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместителю). При наличии оснований (например, отказ от прекращения фото- и видеосъемки, а также объяснений мотивов и целей ее проведения, агрессивное поведение, желание скрыться и т.п.) работник охраны, руководитель ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» (или его заместитель) сообщают об этом в милицию по телефону 102, в исключительных случаях с целью оперативного реагирования могут применить кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии).
   12. Работник охраны (другие работающие учреждения образования) могут применять кнопку тревожной сигнализации и в иных случаях, когда имеется прямая или косвенная угроза жизни и здоровью людей, находящихся в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и (или) на его территории, нарушается общественный порядок и безопасность.
   13. При чрезвычайных ситуациях пропуск в здание ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в их ликвидации.
   14. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.
2. **Порядок эвакуации учащихся, посетителей и работников учреждения образования**
   1. Порядок оповещения, эвакуации людей из здания ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» при чрезвычайных (экстремальных) ситуациях (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.п.) разрабатывается уполномоченным должностным лицом руководителя ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» и утверждается руководителем учреждения образования (порядок прописывается в настоящей Инструкции или в общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении образования).
   2. По установленному сигналу оповещения все люди, находящиеся в здании ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на видных и доступных местах каждого этажа здания ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка».
   3. Пропуск посетителей в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» прекращается.
   4. Работающие ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка», в том числе и работник охраны, принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании людей.
   5. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной (экстремальной) ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание и помещения учреждения образования.
3. **Ответственность за организацию, контроль и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в учреждении образования**
   1. Ответственность за организацию и контроль за осуществлением пропускного режима и внутриобъектового режима в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» несет руководитель учреждения образования (или его заместитель).
   2. Ответственность за непосредственное обеспечение пропускного режима в ГУДО «Дворец детей и молодёжи г. Новополоцка» несут работники охраны (вахты).
4. **Ответственность за нарушение требований, установленных настоящей Инструкцией**
   1. В случае совершения посетителями (посторонними лицами) правонарушений, преступных действий, причинения материального и имущественного вреда (ущерба) они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.