

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(МУДО «ЦППМиСП»)
«Психология, педагогика да дзоньвидзалун боксянь йӧзлы отсӧг сетан шӧрин»
Содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной съӧмкуд учреждение.
(«ППДБoSШ» МСУ)

ПРИНЯТО:
общим собранием коллектива
МУДО «ЦППМиСП»
протокол № 1 от «30» 08 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МУДО «ЦППМиСП»
Т.В. Балыгина
приказ от «01» 09 2023 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима
на объекте (территории) образовательной организации
муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте (территории) образовательной организации МОГО «Сыктывкар», в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности, а также в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства и Указом Главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте (территории): Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (МУДО «ЦППМиСП», (далее – охраняемый объект, здание, территория), расположена по адресу: 167031 Республика Коми, город Сыктывкар, улица Чкалова д.24; ул. Чернова д.3.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемых объектов, учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников МУДО «ЦППМиСП», сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа

(выхода) лиц, вноса (выноса) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

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

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

— определение перечня документов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

— организацию охраны зданий, 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, спец помещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. 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 МУДО «ЦППМиСП».

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

— работниками МУДО «ЦППМиСП» (дежурными администраторами и сотрудниками), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее – сотрудники организации);

— в ночное время по средствам автоматической охранной сигнализации.

1.8. Требования настоящего Положения доводят до каждого работника МУДО «ЦППМиСП».

II. Документы, дающие право прохода на охраняемый объект, порядок их оформления

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

а) временные пропуска, выданные работникам или иным лицам в порядке, принятом в МУДО «ЦППМиСП»;

б) служебное удостоверение сотрудников органов исполнительной власти МОГО «Сыктывкар», подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти МОГО «Сыктывкар»;

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

г) служебное удостоверение 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 дежурному администратору МУДО «ЦППМиСП» 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, утвержденных руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации или для иных работ в зданиях МУДО «ЦППМиСП» ;

и) списки учащихся (воспитанников) образовательной организации. Указанные списки передаются дежурному администратору МУДО «ЦППМиСП» непосредственно перед получением услуги по психолого-педагогическому сопровождению и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

й) студенческий билет либо иные документы, подтверждающие принадлежность обучающихся к образовательной организации;

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

2.2. Работники МУДО «ЦППМиСП» 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 МУДО «ЦППМиСП» о месте, времени и причине утраты (порчи).

Руководитель МУДО «ЦППМиСП» при получении такого сообщения:

— организует информирование дежурного администратора МУДО «ЦППМиСП» в контрольно-пропускном пункте 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).

2.3. Порядок выдачи и замены временных пропусков работникам МУДО «ЦППМиСП» и иным лицам, их сдачи, срок их действия определяется руководителем МУДО «ЦППМиСП».

2.4. Временные пропуска действуют в течение срока, указанного на блоке временного пропуска или в базе данных информационной системы МУДО «ЦППМиСП».

2.5. При увольнении работника МУДО «ЦППМиСП» временный пропуск подлежит возврату в последний день его работы ответственному лицу МУДО «ЦППМиСП».

III. Порядок пропуска (прохода) на охраняемый объект

3.1. Пропуск (проход) работников МУДО «ЦППМиСП», учащихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемые объекты осуществляется через «контрольно-пропускной пункт», расположенный: в помещении приемной МУДО «ЦППМиСП» по адресу ул. Чкалова д.24, учебном помещении по адресу ул. Чернова д.3.

Вход в помещения МУДО «ЦППМиСП» лицам, не связанным с ее деятельностью, с проведением работ по ремонту и обслуживанию оборудования или не являющимися учащимися, их родителями (законными представителями) в период режима повышенной готовности запрещен.

В период повышенной готовности родители (законные представители) учащихся в праве посещать МУДО «ЦППМиСП» исключительно с целью:

- прохождения комиссии ТПМПК по адресу ул. Чернова д.3;
- личного приема директором МУДО «ЦППМиСП» по предварительной записи по адресу ул. Чкалова д.24.

При посещения родителей (законным представителям) необходимо приходить в МУДО «ЦППМиСП» точно ко времени, указанному при предварительной записи, обязательно соблюдать социальную дистанцию, использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки) и осуществлять антисептическую обработку рук. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

3.2. При входе на охраняемые объекты пропуска, временные пропуска и иные документы, в том числе, документы, удостоверяющие личность, предъявляются дежурному администратору, делопроизводителю в развернутом виде.

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

- руководитель МУДО «ЦППМиСП»;
- заместители руководителя МУДО «ЦППМиСП»;
- работник приемной руководителя МУДО «ЦППМиСП»;
- заведующие отделами МУДО «ЦППМиСП»;

— работники МУДО «ЦППМиСП», уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;

— ответственные дежурные МУДО «ЦППМиСП» (в соответствии с утвержденным руководителем МУДО «ЦППМиСП» графиком дежурства);

— работники МУДО «ЦППМиСП», ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводства;

— сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных работников МУДО «ЦППМиСП», сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации, на охраняемые объекты в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного руководителем МУДО «ЦППМиСП». Список передается на 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.

Список для прохода работников МУДО «ЦППМиСП» на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

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

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

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 МУДО «ЦППМиСП», ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

3.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварий, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на охраняемые объекты в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников МУДО «ЦППМиСП».

3.7. Проход посетителей к руководству МУДО «ЦППМиСП» осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к руководству МУДО «ЦППМиСП» проходят по личному устному распоряжению руководителя МУДО

«ЦППМиСП», его заместителей, а также работника приемной, переданному по телефону или лично.

3.8. Проход в здания лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем МУДО «ЦППМиСП».

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

При проходе через контрольно-пропускной пункт указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотрудникам приемной.

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

| Дни недели | Время посещения |
|-----------------------|-------------------------------------|
| понедельник – пятница | с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. |
| суббота | с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. |
| воскресенье | выходной |

Журнал ведется и хранится в приемной директора МУДО «ЦППМиСП» (контрольно-пропускном пункте).

Образец журнала регистрации посещений приведен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

Родители обучающихся (воспитанников) или их законные представители пропускаются на охраняемый объект в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей образовательной организации.

В случае прибытия родителей учащихся (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.

Учащиеся (воспитанники) пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, дающих им право прохода на охраняемый объект, либо по списку учащихся (воспитанников) МУДО «ЦППМиСП» без записи в журнале регистрации посещений в установленном порядке и (или) учебным расписанием время по следующему графику.

| Дни недели | Время посещения |
|-----------------------|-------------------------------------|
| понедельник – пятница | с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. |
| суббота | с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. |
| воскресенье | выходной |

Порядок выхода учащихся (воспитанников) МУДО «ЦППМиСП» с охраняемого объекта в период учебных занятий и в остальное время устанавливается руководителем МУДО «ЦППМиСП» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Проход технического персонала на охраняемый объект для уборки помещений и (или) территории осуществляется в рабочие дни в рабочее время по спискам, полученным от организации, предоставляющей услуги по уборке.

В случае если технический персонал предусмотрен штатным расписанием МУДО «ЦППМиСП», его проход на охраняемый объект осуществляется в порядке, определенном для работников МУДО «ЦППМиСП».

3.11. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники МУДО «ЦППМиСП», учащиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания МУДО «ЦППМиСП» беспрепятственно через основной выход по адресу ул. Чкалова д.24, . беспрепятственно через основной и запасной выходы по адресу ул. Чернова д.3.

3.12. Руководитель МУДО «ЦППМиСП», заместители руководителя МУДО «ЦППМиСП» проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.13. Сотрудники организации, с которыми заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки охранного оборудования 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 МУДО «ЦППМиСП», назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников МУДО «ЦППМиСП».

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника МУДО «ЦППМиСП» на охраняемом объекте не допускается.

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

3.16. Работникам МУДО «ЦППМиСП», учащимся 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 (форма материального пропуска приведена в **Приложении № 4** к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальный пропуска предоставлено:

- руководителю МУДО «ЦППМиСП»;
- материально-ответственному лицу МУДО «ЦППМиСП»;

4.3. Материальный пропуска оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр сдается материально-ответственному лицу МУДО «ЦППМиСП» при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;
- второй экземпляр остается у материально-ответственного лица, выписавшего материальный пропуска.

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 контрактом) 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. Порядок въезда на охраняемый объект и прилегающую территорию

5.1. Допуск транспортных средств к охраняемому объекту осуществляется через общедомовую территорию жилого многоквартирного дома ул.Чкалова 24 и ул. Чернова 3, где расположены помещения МУДО «ЦППМиСП».

VI. Служебные помещения и кабинеты

6.1. Здание, служебные помещения, учебные помещения, технические и иные помещения (далее – помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник МУДО «ЦППМиСП» 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.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников МУДО «ЦППМиСП». **Не допускаются оставление ключей в замках в повседневной деятельности.**

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании МУДО «ЦППМиСП» двери помещения закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников МУДО «ЦППМиСП».

6.5. Ключи от помещений работники МУДО «ЦППМиСП» берут в отведенном для хранения месте при наличии права работника МУДО «ЦППМиСП» на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники МУДО «ЦППМиСП» обязаны поместить ключи в установленное для хранения место.

VII. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок

7.1. Перечень токсичных химикатов и отравляющих веществ, запрещенных к проносу на охраняемый объект:

| Характер действия | Вещество |
|-----------------------|--|
| Нервно-паралитическое | Зарин |
| Раздражающее | Си-Ар, Си-Эс, хлорацетофенон, хлор, хлорацетон, бромацетон |
| Удушающее | Фосген, хлорпикрин |
| Кожно-нарывное | Люизит, иприт, азотистые иприты |
| Общетоксическое | Синильная кислота, хлорциан, акрилонитрил, бромциан, бромметан |
| Наркотическое | Метилмеркаптан, сероуглерод |
| Прижигающее | Аммиак |

7.2. Перечень патогенных биологических агентов, запрещенных к проносу на охраняемый объект:

| Критерии оценки | Группа биологических агентов | Виды микроорганизмов (биологических агентов) |
|---------------------------|------------------------------|---|
| Избирательность поражения | Для поражения людей | Возбудители вирусной природы: натуральная оспа, геморрагические лихорадки Ласса, Марбурга, Эбола, ГЛПС, боливийская геморрагическая лихорадка, венесуэльский энцефаломиелит лошадей (ВЭЛ), восточный энцефаломиелит лошадей, желтая лихорадка, лихорадка Денге, японский энцефалит; Возбудители бактериальной природы: чума, сибирская язва, туляремия, сап, |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>мелиоидоз, бруцеллез, легионеллез;</p> <p>Возбудители риккетсиозной природы: эпидемический сыпной тиф, пятнистая лихорадка скалистых гор, Ку-лихорадка;</p> <p>Токсины растительного и животного происхождения: ботулотоксин, клостридиальные токсины, сибиреязвенный токсин, стафилококковый энтеротоксин В</p> |
| | Для повреждения защитных объектов, средств коммуникаций, техники и других материально-технических средств | <p>Плесневые грибы <i>Aspergillus</i> и бактерии рода <i>Mucobacterium</i> для повреждения электро-, радиоизоляции, радиоэлектронного оборудования, рода <i>Cladosporium</i>, <i>Penicillium</i>, <i>Mucor</i>, <i>Pseudomonas</i> – для повреждения горюче-смазочных материалов;</p> <p>Железо-, серобактерии для ускорения коррозии металлов и сплавов</p> |
| Инкубационный период | Быстродействующие (максимум поражения в первые сутки) | Ботулинический токсин |
| | Замедленного действия (появление поражения от 2 до 5 суток) | Чума, сибирская язва, туляремия, ВЭЛ, желтая лихорадка, сап, мелиоидоз и др. |
| | Отсроченного действия (появление поражения спустя 5 суток) | Бруцеллез, сыпной тиф, натуральная оспа, Ку-лихорадка |
| Тяжесть | Смертельное действие поражения | Чума, сибирская язва, натуральная оспа, желтая лихорадка, ботулизм |
| | Временно выводящая из строя | ВЭЛ, туляремия, бруцеллез, Ку-лихорадка, сап, мелиоидоз |
| Контагиозность | Высококонтагиозная | Чума, натуральная оспа |
| | Контагиозная в определенных условиях | Желтая лихорадка, сыпной тиф, лихорадка Денге |
| | Неконтагиозная | Туляремия, Ку-лихорадка, бруцеллез, ботулизм, сап, мелиоидоз |
| Устойчивость возбудителя во внешней среде | Малоустойчив (1-3 часа) | Чума, ВЭЛ, желтая лихорадка, ботулизм |
| | Относительно устойчив (до 24 час) | Сап, мелиоидоз, бруцеллез, туляремия, сыпной тиф, натуральная оспа |
| | Высокоустойчив (свыше 24 часов) | Сибирская язва, Ку-лихорадка |

7.3. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (проезда) и применения на охраняемом объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок, достигается посредством принятия организационных, административных и правовых мер, определенных настоящим Положением, в том числе путем:

— организации санкционированного допуска на охраняемый объект посетителей и транспортных средств;

— своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов на охраняемый объект;

— обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала МУДО «ЦППМиСП» по вопросам выявления и предупреждения применения на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок;

— осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

7.4. О фактах выявления работниками МУДО «ЦППМиСП» запрещенных к проносу токсичных химикатов, отравляющих веществ или патогенных биологических агентов, в том числе при получении почтовых отправок и материальных ценностей, незамедлительно ставится в известность директор МУДО «ЦППМиСП».

В случае подтверждения наличия оснований полагать о выявлении запрещенных к проносу токсичных химикатов, отравляющих веществ или патогенных биологических агентов директором МУДО «ЦППМиСП» принимается решение об информировании уполномоченных в данной сфере деятельности органов и организаций, в том числе:

Главное управление МЧС России по Республике Коми;

Управление Роспотребнадзора по Республике Коми.

Дальнейшие действия должностных лиц и всего персонала МУДО «ЦППМиСП» в случае выявления запрещенных к проносу токсичных химикатов, отравляющих веществ или патогенных биологических агентов определяются по указаниям уполномоченных органов и организаций.

VIII. Заключительное положение

Пункты настоящего Положения в период режима повышенной готовности применяются с учетом требований, изложенных в п.3.1 настоящего Положения, обеспечивающих запрет доступа в здание МУДО «ЦППМиСП» лиц, не связанных с ее деятельностью, с проведением работ по ремонту и обслуживанию оборудования или не являющимся учащимися, их родителями (законными представителями).

Настоящие Изменения и дополнения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МУДО «ЦППМиСП» вступает в силу с даты их утверждения и действуют в период режима повышенной готовности в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Приложение № 1
К Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима на объекте (территории)
МУДО «ЦППМиСП»

СПИСОК
для прохода работников МУДО «ЦППМиСП»
на охраняемый объект в выходные и праздничные дни

(указывается конкретная дата)

МУДО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»

| № п/п | Ф.И.О. | Номер (наименование) служебного помещения | Дата и время входа | Дата и время выхода |
|-------|--------|--|-----------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима на объекте (территории)
МУДО «ИЦШМиСП»

СПИСОК

**работников сторонних организации для прохода на охраняемый объект
для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в
нерабочее или ночное время суток**

_____ (указывается конкретная дата)

МУДО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»

| № п/п | Ф.И.О. | Наименовани е организации | Номер (наименова ние) служебног о помещения | Дата и время входа | Дата и время выхода |
|-------|--------|---------------------------------|--|--------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
К Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима на объекте (территории)
МУДО «ИЦПМиСП»

ЖУРНАЛ
Регистрации посетителей

| № п/п | Ф.И.О. посетителя | Наименование и номер документа, удостоверяющего личность | Дата регистрации посещения | Ф.И.О. и должность принимающего лица | Время прибытия | Время убытия | Подпись дежурного |
|-------|-------------------|--|----------------------------|--------------------------------------|----------------|--------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима на объекте (территории)
МУДО «ЦППМиСП»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

МУДО «Центр психолого - педагогической, медицинской
и социальной помощи»

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей
образовательной организации:

| № п/п | Наименование | Марка (тип) | Количество |
|----------|--------------|-------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Всего мест: _____

Материально ответственное лицо:

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на посту
охраны, второй экземпляр - у материально ответственного лица

