



**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Республики Мордовия
«Центр непрерывного повышения профессионального мастерства
педагогических работников – «Педагог 13.ру»**

ПРИКАЗ

От 04.06.2025

№ 200/1

г. Саранск

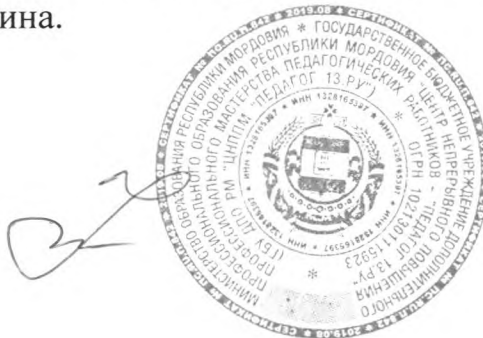
**Об утверждении положения в
«Об организации пропускного и
внутриобъектового режима в детском
оздоровительном лагере «Орбита»
ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру»**

В целях недопущения возможных чрезвычайные ситуации, обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое положение «Об организации пропускного и внутриобъектового режима в детском оздоровительном лагере «Орбита» ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру».
2. На ответственного за газовое хозяйство возложить обязанности по организации и обеспечению безопасного режима газоснабжения ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру».
3. Начальнику организационно-правового отдела Петрову П.В. обеспечить ознакомление с данным приказом работников ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора детского оздоровительного лагеря «Орбита» ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру» И.А. Хапугина.

Ректор

Исп.: Петров П.В.
Тел.: 89093284248
Эл. почта: petrovpv@e-mordovia.ru



Самсонова Т.В.

Приложение к приказу
ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру»
от 01.06.2025 № 200/1

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима
в детском оздоровительном лагере Орбита» ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ
«Педагог 13.ру»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режима в детском оздоровительном лагере Орбита» ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру» (далее – настоящая Инструкция, лагерь) определяет организацию пропускного режима в лагере как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты на территорию лагеря.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов организации и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности организации;
- обеспечения информационной безопасности;
- обеспечения антитеррористической защищенности.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников лагеря и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории лагеря.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) на входах на территорию лагеря;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здание;
- организацию охраны лагеря и режимных объектов, оснащение лагеря необходимыми средствами охраны.

1.5. Лагерь располагается по адресу: Республика Мордовия, Кочкуровский район, с. Сабаево.

1.6. Работники лагеря и посетители, проходящие на территорию и выходящие с территории лагеря, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на КПП, в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.7. Требования настоящей Инструкции доводятся до каждого работника лагеря.

1.8. Организация пропускного режима возлагается на директора лагеря.

1.9. Пропускной режим, охрана имущества и общественного порядка в зданиях обеспечивается сотрудниками лагеря, с которой в установленном

порядке заключен договор на охрану здания или штатными работниками лагеря (далее - сотрудники охраны).

II. ПОРЯДОК ВХОДА (ВЫХОДА) НА ТЕРРИТОРИЮ ЛАГЕРЯ

2.1. Пропуск (проход) работников лагеря на территорию лагеря осуществляется через КПП согласно списку лиц, допущенных в лагерь.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе в здание через КПП, относятся:

- служебное удостоверение;
- документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение);
- персональный пропуск.

Образцы служебных удостоверений постоянно находятся на КПП.

2.3. При входе в здание служебные удостоверения, документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны на КПП в развернутом виде.

2.4. Вход на территорию и выход с территории лагеря осуществляется исключительно через КПП.

2.5. Право прохода через КПП имеют работники лагеря. Проход работников сторонних организаций, оказывающих услуги лагерю, на территорию разрешается согласно списку, согласованного директором лагеря.

2.6. Проход в лагерь лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение данного мероприятия, и утвержденного директором лагеря.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия, а также наименования организации, в которой работает участник мероприятия, и передаются на КПП.

При проходе через КПП указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

2.7. При проходе через КПП группы детей, старший группы передает список детей дежурному КПП.

2.8. Посетители на территорию лагеря без согласования не допускаются.

2.9. Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здания лагеря в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию директора лагеря.

2.10. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию директора и директора лагеря.

2.11. Право прохода на территорию лагеря без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирований, обследовании антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

- работники прокуратуры, следственного комитета, ФСБ, МВД и МЧС, работников аварийно-спасательных и медицинских служб;

- инспекторы труда;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.12. Проход технического персонала на территорию лагеря, не проживающего в нем, для выполнения служебных обязанностей осуществляется в рабочие дни с 08:00 часов до 20:00 часов по спискам, подготавливаемым директором хозяйственного отдела и утвержденным директором лагеря.

2.13. При возникновении в лагере чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.14. Директор лагеря проходит на территорию без предъявления служебного удостоверения, иных документов.

2.15. Сотрудник лагеря, с которым в установленном порядке заключен договор на охрану, допускается по документам, удостоверяющим личность.

2.16. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в лагерь не допускаются. Данный факт устанавливается по внешним признакам.

2.17. Работникам лагеря и посетителям запрещается проносить на территорию лагеря взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.18. Лица, имеющие документы на право прохода, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе предметов сотрудник охраны при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства.

В случае отказа проход с такими предметами запрещается.

III. ПОРЯДОК ПРОЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА

3.1. Допуск транспортных средств на территорию лагеря осуществляется через КПП.

3.2. Допускается на территорию лагеря служебный транспорт.

3.3. Допуск на территорию лагеря личного транспорта сотрудников лагеря осуществляется только по служебной необходимости при наличии разрешения, , подписанного директором лагеря.

3.4. Допуск на территорию лагеря транспорта сторонней организации осуществляется при наличии разрешения, подписанного директором лагеря.

3.5. Стоянка автотранспорта осуществляется в специально отведенном месте за территорией лагеря.

3.6. Допускается ввоз материалов, продуктов или оборудования на автомобилях на территорию лагеря только указанных сопроводительных документах.

IV. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

4.1. Здания, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. По окончании работы в помещении работник лагеря, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.3. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников лагеря.

4.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников лагеря.

4.5. Ключи от служебных помещений выдаются работникам лагеря на КПП при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность.

4.6. По окончании работы работники лагеря обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на КПП.

4.7. Учет выдачи и сдачи ключей ведется в журнале