

Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБУДО «ДДТ»
(протокол № 37 от «03» июля 2026 г.)

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
Л.В.Пьянкова

Утверждено
приказом МБУДО «ДДТ»
от «06» июля 2026 г. № 104



Директор МБУДО «ДДТ»
И.Н. Лоскутова

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима, порядок доступа лиц и автотранспорта на объекты и территорию муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) по адресам:

- здание - 165150, Архангельская область, г. Вельск, ул. Набережная, д. 37;
- здание - 165150, Архангельская область, г. Вельск, ул. Дзержинского, д. 54.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Федерального закона РФ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ;
- Постановления Правительства РФ «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» от 02.08.2019 № 1006;

Постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» от 16.09.2021 № 1479;

- ГОСТа Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;

- Устава Учреждения;
- иных нормативно-правовых актов локального поля, регламентирующих деятельность Учреждения.

1.3. Цель настоящего Положения: установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, работников и посетителей Учреждения, а также исключение возможных террористических, экстремистских акций, возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Пропускной режим в Учреждении устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей на объекты (с объектов) Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию (с территории) Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и объекты Учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и объектах Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Охрана помещений Учреждения осуществляется работниками Учреждения.

1.7. Ответственность за осуществление пропускного режима в Учреждение возлагается на:

- директора Учреждения (или лицо, его замещающего);
- заместителей директора;
- дежурного из числа обслуживающего персонала: уборщиков служебных помещений, вахтеров, костюмера, рабочего по обслуживанию зданий и помещений, иных лиц, обеспечивающих при входе в здания Учреждения надлежащий пропускной режим в соответствии с приказом.

1.8. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательных отношений в Учреждении возлагается на заместителей директора.

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на объектах и территории Учреждения.

1.10. Работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным и внутриобъектовым режимом настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также может быть размещено на информационном стенде.

1.11. Запрещается приносить в Учреждение подозрительные предметы, оружие, взрывчатые вещества, колюще-режущие предметы, другие предметы и жидкости, использование которых может нанести вред жизни и здоровью обучающихся, работников Учреждения.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников в здания Учреждения

2.1. Все входные двери в Учреждении оборудованы системой контроля и управления доступа (далее –СКУД).

2.2. Открытие дверей центрального входа и пропускной режим в здания Учреждения в течение дня обеспечивает дежурный.

2.3. Обучающиеся и работники Учреждения проходят в здания самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей через центральный вход и пост дежурного.

2.4. Обучающиеся допускаются в здания Учреждения путем нажатия кнопки домофона в установленном расписанием занятий и планом мероприятий время согласно утвержденных списков учебных групп.

2.5. Работники Учреждения входят в здания с использованием магнитного ключа.

2.6. Ответственность за обучающихся, пришедших в здания Учреждения на учебные занятия и (или) мероприятия, несут педагогические работники и должностные лица из числа администрации Учреждения.

2.7. Перед началом занятий, массовых мероприятий, а также после их окончания, после входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий дежурный обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.8. Нахождение обучающихся, работников или посетителей в зданиях Учреждения после окончания занятий (мероприятий) и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Учреждения запрещается.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни работниками Учреждения осуществляется административное обслуживание и контроль установленного режима на основании приказа директора Учреждения.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: директор Учреждения, его заместители и/или ответственные дежурные из числа работников Учреждения, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3. Порядок пропуска родителей (законных представителей), посетителей

3.1. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами зданий Учреждения. В отдельных случаях родители (законные представители) могут ожидать детей в зданиях Учреждения и встречать своих детей в холле (коридоре) на первом этаже с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного.

3.2. При проведении родительских собраний, мероприятий для детей и родителей педагог либо организатор мероприятия заранее информируют дежурного о предстоящем мероприятии и предполагаемом присутствии на нем родителей (законных представителей) обучающихся. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в здания Учреждения только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в здания Учреждения на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале пункта контроля (Приложение). Посетитель, после записи его данных в журнале, перемещается по территории Учреждения в сопровождении сотрудника.

3.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУДО «ДДТ», находящемся на посту дежурного.

3.5. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здания Учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в здания Учреждения на основании служебных документов или удостоверений личности.

3.7. Журнал пункта контроля должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись об адресе здания, дате заведения журнала. Замена, изъятие страниц из Журнала пункта контроля запрещены.

3.8. При выполнении в зданиях и на территории Учреждения строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Учреждения. Производство работ осуществляется под контролем лица специально назначенного приказом директора Учреждения.

4. Порядок допуска на территорию Учреждения транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории Учреждения частного автомобильного транспорта запрещены. В отдельных случаях при возникновении производственной необходимости допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий Учреждения на основании разрешения директора Учреждения.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. При возникновении подозрения на попытку проноса запрещенных предметов, а также выноса материальных ценностей работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) или иными посетителями дежурный вправе попросить предъявить имеющиеся при них предметы и вещи для осмотра. Осмотр производится при условии добровольного согласия соответствующего лица.

5.4. В случае отказа работника, обучающегося, родителя (законного представителя) или иного посетителя предъявить имеющиеся при них предметы и вещи, дежурный обязан отказать им в доступе в здание Учреждения и незамедлительно уведомить об этом директора либо представителя администрации Учреждения.

6. Внутриобъектовый режим

6.1. Все работники, находящиеся в зданиях Учреждения, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору Учреждения и дежурному, а также действовать в соответствии с инструкциями.

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в зданиях и на территории Учреждения, а именно, запрещается:

- курить;
- нарушать установленный порядок поведения в общественных местах;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывчатых устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

6.3. В каждом здании Учреждения определен ответственный за пожарную безопасность.

6.4. Работники по окончании рабочего времени обязаны отключить от сети электропитания всю оргтехнику и бытовые приборы, вынуть вилки из розеток и закрыть все окна в помещении.

6.5. Работник должен убедиться, что все требования инструкции по пожарной безопасности выполнены, после чего он закрывает помещение и сдает ключ на вахту.

6.6. По окончании рабочего дня, после ухода всех работников дежурный осуществляет обход внутренних помещений здания Учреждения, обращая особое внимание на закрытые окна, отсутствие течи воды в санузлах, включенные электроприборы, погашенный свет, закрытые двери помещений.

6.9. В целях обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц, недопущения проникновения посторонних лиц в помещения, на территорию, к системам жизнеобеспечения, недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи зданий проводятся осмотры территории и зданий Учреждения лицами, назначенными приказом директора Учреждения.

Журнал пункта контроля МБУДО «ДДТ»

(адрес расположения здания)

Дата	Время	Ф.И.О.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Цель посещения
1	2	3	4	5