

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ»
(МБУ ДО ДТДМ)**

Согласовано

Директор

ООО «ЧОО Вымпел Юг»

А.А. Арапов



Утверждаю

Директор МБУ ДО ДТДМ

Н.А. Яковенко

приказ №1118

от «30» декабря 2025г.



Положение

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи»**

г. Ростов-на-Дону
2025г.

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (далее - МБУ ДО ДТДМ) разработано в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. №492-ст, Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019г. №1006 «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)» .

1.2.Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБУ ДО ДТДМ и его корпусах, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов на территорию и в здание МБУ ДО ДТДМ.

1.3.Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории в здании учреждения

1.4.Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо назначенное приказом директора МБУ ДО ДТДМ, а его непосредственное выполнение - на охранников, осуществляющих охранные функции в соответствии с договором на объекте МБУ ДО ДТДМ.

1.5.Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в МБУ ДО ДТДМ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.6.Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора МБУ ДО ДТДМ, лица, на которое в соответствии с приказом директора МБУ ДО ДТДМ возложена ответственность за безопасность.

1.7.Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.8.Все работы при ремонтных мероприятиях или реконструкции действующих помещений МБУ ДО ДТДМ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.9.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающего в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в

здании и на территории МБУ ДО ДТДМ.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание МБУ ДО ДТДМ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание МБУ ДО ДТДМ в установленное расписанием время.

2.3. Сотрудники МБУ ДО ДТДМ допускаются в здание по пропускам, заверенным подписью руководителя и печатью учреждения.

2.4. Директор МБУ ДО ДТДМ, его заместители, заведующий хозяйством могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по МБУ ДО ДТДМ.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБУ ДО ДТДМ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются по письменному распоряжению (приказу) директора МБУ ДО ДТДМ.

2.5. Нахождение участников образовательного процесса в здании и на территории корпусов МБУ ДО ДТДМ после окончания занятий или рабочего дня без соответствующего разрешения директора МБУ ДО ДТДМ запрещается.

2.6. Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания разрешено находиться в здании МБУ ДО ДТДМ в рабочие дни до 21.00.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагогические работники передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МБУ ДО ДТДМ. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МБУ ДО ДТДМ, либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБУ ДО ДТДМ в отведенном месте, с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом по учреждению возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посещение учреждения родителями (законными представителями) по личным вопросам к администрации МБУ ДО ДТДМ возможно по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный (вахтер) должен быть проинформирован заранее.

В случае не запланированного прихода в МБУ ДО ДТДМ родителей (законных представителей), дежурный (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБУ ДО ДТДМ либо с лицом, на

которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ ДО ДТДМ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ ДО ДТДМ, находящемся на стационарном посту охраны.

2.12. Передвижение посетителей в здании МБУ ДО ДТДМ и его корпусах осуществляется в сопровождении работника учреждения.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ДТДМ находиться в здании МБУ ДО ДТДМ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по МБУ ДО ДТДМ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБУ ДО ДТДМ и на его территории.

3.3. В помещениях МБУ ДО ДТДМ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ДТДМ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной

сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты.

3.4. Все помещения МБУ ДО ДТДМ закрепляются за ответственными лицами согласно приказу по учреждению. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на вахте.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБУ ДО ДТДМ осуществляется с разрешения директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом, возложена ответственность за безопасность.

При ввозе автотранспортом на территорию или к зданию учреждения имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или малогабаритные грузы, осуществляется у основного входа по ул.Б.Садовая,55 (ул.Б.Садовая,53) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, автомобили скорой медицинской помощи допускаются на территорию, к зданию МБУ ДО ДТДМ беспрепятственно.

5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях, помещениях МБУ ДО ДТДМ и его корпусах

5.1. При выполнении в учреждении ремонтно-строительных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МБУ ДО ДТДМ с уведомлением охранной организации, на базе корпусов с уведомлением вахтеров.

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

6.1. Вынос имущества (материальных ценностей) из здания МБУ ДО ДТДМ проводится на основании служебной записки при оформлении материального пропуска, заверенного лицом, на которое в соответствии с приказом директора МБУ ДО ДТДМ возложена ответственность за безопасность.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МБУ ДО ДТДМ (работником по обеспечению охраны образовательной организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных

предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБУ ДО ДТДМ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.