

Муниципальная бюджетная организация  
дополнительного образования  
Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга»  
Нютагай засагай нэмэлтэ болбосоролой бюджетэй эмхи «Радуга»  
геһен хуугэдэй ба залуушуулай уран найханай ордон

Согласовано

Представитель трудового коллектива

МБО ДО ДТДиМ «Радуга»

 Кустова А.Г.

Утверждаю  
Директор МБО ДО ДТДиМ «Радуга»  
 В.Б. Анашкина  
Приказ № 90 от 08.08.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового**  
**режима**

С внесёнными изменениями 13.03.2026 г.  
Приказ № 22 от 13.03.2026 г.

пгт Таксимо  
2023 г.

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Положение о пропускном и внутреннем режимах разработано на основании:
- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года;
  - Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года;
  - Федерального закона № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремисткой деятельности», с изменениями от 28 декабря 2022 года;
  - Федерального закона № 463-ФЗ от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», с изменениями от 28 апреля 2023 года;
  - Федерального закона № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 г. «О безопасности», с изменениями от 10 июля 2023 года;
  - Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 4 августа 2023 г. "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральный закон Российской Федерации от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации №2487-1, с изменениями от 4 августа 2023 г.;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. Требования антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации №1006;
  - Уставом МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на специалиста административно – хозяйственной деятельности на которого в соответствии с приказом директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на вахтёров и сторожей, осуществляющих охранные функции в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга», специалиста АХД, вахтёров и сторожей, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются перед проведения учебных занятий и массовых мероприятий.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

Все работы при ремонтно-строительных мероприятиях здания или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» возложена ответственность за безопасность.

## 2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из него осуществляются только через центральный выход. Обучающиеся и сотрудники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время, с 08.45 до 20.00. Прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга».

2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга», заместитель директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга», иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утвержденным директором ДТДиМ «Радуга». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором ДТДиМ «Радуга» или лицом, на которое в соответствии с приказом директора ДТДиМ «Радуга» возложена ответственность за безопасность.

2.3. При проведении собраний, праздничных мероприятий работнику вахтёру или сторожу передают списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга».

2.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, а также в специально отведенном для этого месте ожидания в здании образовательной организации - фойе.

2.6. Обращение сторонних организаций в образовательную организацию с целью (участия в проведении) мероприятия с обучающимися (далее - обращение) допускаются только в письменной форме.

К обращению прилагается копия учредительного документа сторонней организации, копии свидетельства о государственной регистрации, план проведения мероприятия, копии паспортов представителей, которые будут непосредственно участвовать в проведении мероприятия.

Приказом директора организации утверждается место и время проведения мероприятия, план проведения мероприятия, персональный состав представителей, участвовавших в проведении мероприятия; должностное лицо из числа работников образовательной организации, назначается ответственным за присутствие на мероприятии и контроль содержания деятельности представителей сторонней организации во время мероприятия, в том числе, для выявления признаков экстремисткой деятельности (далее – ответственное лицо).

Перед проведением мероприятия ответственное лицо от сторонней организации предоставляет ответственному за пропускной режим все вышеперечисленные документы.

Обеспечить хранение вышеперечисленных документов в течении 3-х лет.

При обнаружении признаков экстремисткой деятельности во время мероприятия, ответственное лицо обязано прекратить проведения мероприятия и сообщить немедленно директору образовательной организации о признаках экстремисткой деятельности в форме отчёта о проведённом мероприятии.

Директор образовательной организации обязан уведомить учредителя о выявлении признаков экстремисткой деятельности в действиях сторонней организации в течении одного рабочего дня, направив ему копии документов, перечисленных выше.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении

массовых мероприятий пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга».

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стенде в фойе.

2.9. Передвижение родителей (законных представителей) в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении педагога дополнительного образования ДТДиМ «Радуга».

2.10. Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательной организации после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора запрещается.

2.11. Рабочим по комплексному обслуживанию здания разрешено находиться в здании образовательной организации в рабочие дни до 17.00.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территории 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.

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

2.14. Учащиеся, родители (законные представители), работники организации и посетители проходят визуальный выборочный осмотр личных вещей (при личном раскрытии сумок, рюкзаков, пакетов и т.п). В случае нежелания проходить визуальный выборочный осмотр, данные лица в образовательную организацию не допускаются.

2.15. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.16. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей:

- учебные пособия, книги для дополнительного чтения;
- канцелярские принадлежности;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию педагога д.о.);
- мобильные телефоны, предметы личной гигиены.

Лекарственные средства могут при себе иметь только те учащиеся, которым они показаны по медицинским основаниям. Учащиеся или родители (законные представители) обучающихся должны поставить администрацию образовательной организации в известность о медицинских показаниях, по которым учащийся будет иметь при себе

необходимые лекарственные средства.

В МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» запрещено проносить следующие предметы:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия или принять за оружие (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, в том числе игрушечные, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга», а также установленных правил поведения учащихся.

### **3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена в приказе образовательной организации, отдельным спискам или выданных им пропусков.

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

3.3. В помещениях и на территории МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, 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 образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» спискам. 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 (рабочем месте вахтёра).

### **4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга». При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) вахтёром осуществляется осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов.

4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у основного входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств вахтёр предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтёры образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» или лица, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале передаче смен.

## **5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

5.1. Вынос имущества (материальных ценностей) из здания образовательной организации, проводится на основании служебной записки при оформлении материального пропуска заверенного лица, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтёром образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных 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 учащимися, 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 вахтёр образовательной организации вызывает директора МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга» и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849225

Владелец Анашкина Виктория Викторовна

Действителен с 08.08.2025 по 08.08.2026