

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник  
Управления образования  
АМР РТ  
И.А. Павловская

**ПРИНЯТО**

на общем собрании  
работников МБУ ДО  
«ЦДЮТ»  
Протокол №5 от  
16.02.2026 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «ЦДЮТ»  
Т.Р. Садыков  
Приказ №29 от 16.02.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Центр детско-юношеского творчества»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ ДО «ЦДЮТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МБУ ДО «ЦДЮТ» (далее – Центр).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Центра, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного сотрудника Центра (дежурного администратора из числа сотрудников Центра, администраторов и сторожей), на которых в соответствии с приказом директора Центра возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение в учебный и каникулярный период с 07.00 до 19.00 часов на

администраторов и сотрудников охранной организации, с 19.00 до 07.00 часов на сторожей учреждения.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников Центра назначается дежурный администратор/ы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Центра, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Центром гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования:**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание Центра осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора Центра или дежурного администратора, а в их отсутствие – с разрешения ответственного за АТЗ Центра. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить администратору об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра пропуск граждан на территорию и в здание Центра может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения о чрезвычайных ситуациях все обучающиеся, посетители и работники, действуют согласно утвержденных порядков действия. Проходить в здание Центра при сигнале оповещения разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. 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 Центра и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим работников:**

2.2.1. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в здание Центра по спискам, заверенным подписью и печатью директора Центра, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в учреждение допускаются директор Центра, его заместители. Иные работники, которым необходимо быть в Центре в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на

основании служебной записки, заверенной подписью директора Центра или иным уполномоченным работником.

### 2.3. Пропускной режим обучающихся:

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания Центра на основании пропуска. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в здание Центра с разрешения дежурного администратора.

2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания Центра осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.3. Обучающиеся, прибывшие в здание Центра в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание Центра с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора Центра.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей:

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по вторникам с 14:00 до 17:00. Проход родителей к администрации Центра возможен по предварительной договоренности с самой администрацией Центра, о чем администраторы должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания Центра по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора Центра и осуществляется после завершения занятий, а в экстренных случаях – до занятий и во время перемен.

2.4.3. Родители допускаются в Центр, если не превышено максимальное возможное число посетителей. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Центра при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Центра.

### 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций:

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания Центра по распоряжению директора Центра или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Центра.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Центра или дежурного администратора.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центр по служебной необходимости, проходят и выходят из здания Центра при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Центра при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Центра, дежурный администратор немедленно докладывает директору Центра, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц:

2.7.1. Проход и выход из здания Центра представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Центра.

2.7.2. Проход и выход из здания Центра лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора Центра или его заместителей.

### **3. Порядок осуществления осмотра и досмотра личных вещей.**

3.1. Для осуществления осмотра, досмотра при входе в здание Центра и контроля прохода принимаются следующие технические средства:

- рамочные металлоискатели;
- турникеты;
- ручные металлоискатели.

3.2. Рамочные металлоискатели установлены внутри здания Центра около входных дверей в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации металлоискателя.

### **4. Порядок прохождения личного осмотра/досмотра.**

4.1. Обучающиеся входят в здание Центра и поочередно проходят через рамку металлоискателя со своими личными вещами, предъявляя пропуск либо досматриваются с помощью ручного металлоискателя с интервалом 2-3 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя.

4.2. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе обучающегося металлических предметов, обучающийся проходит дальше в здание Центра.

4.3. При обнаружении металлического предмета обучающийся, выкладывает на специально оборудованный стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д) и проходит через рамку еще раз или проходит осмотр/досмотр с помощью ручного металлоискателя, если стационарный отсутствует.

4.4. В случае обнаружения металлических предметов при повторном проходе рамки металлоискателя сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр, проводят

личный осмотр/досмотр вещей обучающегося. При этом обучающейся добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

4.5. Если при личном осмотре/досмотре у обучающегося не обнаруживается предметов, запрещённых к проносу в здание Центра, обучающийся проходит дальше в здание Центра.

4.6. В случае отказа обучающегося от прохождения личного осмотра/досмотра, обучающийся в Центр не допускается, сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр, уведомляют об этом педагога обучающегося, а педагог уведомляет родителей обучающегося.

4.7. Если после уведомления родителей обучающийся даёт согласие на прохождение личного осмотра/досмотра и в ходе осмотра/досмотра не обнаруживается предметов, запрещённых к проносу в здание Центра, обучающийся проходит в здание Центра.

4.8. В случае отказа обучающегося от прохождения личного осмотра/досмотра после уведомления родителей, обучающейся может быть допущен в здание Центра только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения ими рамки металлоискателя или осмотра/досмотра личных вещей.

4.9. В случае обнаружения у обучающегося запрещённого к проносу в здание Центра или неадекватного поведения обучающегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать обучающегося.

4.10. В случае обнаружения у обучающегося холодного или огнестрельного оружия или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в Центр вооружённого лица.

4.11. В случае наличия у обучающегося предметов, запрещённых к проносу в здание Центра, но необходимых для самообороны во внеучебное время или дополнительных внеучебных занятий, обучающейся имеет право оставить эти предметы на хранение до окончания занятий. Оставляемые на хранение предметы должны быть подписаны и упакованы в прозрачные полиэтиленовые пакеты и должны сопровождаться запиской от родителей с разрешением их использования.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЁННЫХ К ПРОНОСУ В ЗДАНИЕ ЦЕНТРА:**

- **Огнестрельное оружие и боеприпасы.**
- **Пневматические винтовки и пистолеты.**
- **Ружья для подводной охоты, арбалеты.**
- **Имитаторы оружия, электрошоковые устройства.**
- **Газовое оружие, аэрозольные распылители.**
- **Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами).**
- **Взрывчатые вещества, пиротехника, взрывные устройства.**

- **Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.**
- **Радиоактивные материалы.**
- **Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.**
- **Окислители, перекиси органические, отбеливатели.**
- **Наркотические и психотропные вещества.**
- **Принадлежности для курения, зажигалки, электронные сигареты и иные электронные средства для курения.**

## **5. Пропускной режим транспортных средств**

5.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории Центра. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Центра въезд транспортных средств на территорию Центра может ограничиваться.

5.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств сотрудников Центра осуществляется по утвержденному директором списку;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со Центром гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Центра;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором Центра.

5.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Центра пропускаются беспрепятственно.

5.4. Транспортное средство до пересечения границы территории Центра подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит администратор.

5.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Центра или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

5.6. Сведения о допущенном на территорию Центра автотранспорте администратор заносит в журнал регистрации автотранспорта.

## **6. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.**

6.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание Центра осуществляется через основные ворота, основной вход в здание Центра, при необходимости (крупногабаритные предметы т. п.) – через запасные.

6.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками Центра осуществляется по служебным запискам на имя директора, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе)на территорию и в здание Центра большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором Центра.

6.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

6.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден директором Центра. Осмотр производит дежурный администратор.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный администратор с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.5. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

6.6. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный администратор заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники Центра в журнале входящей (исходящей документации).

## **7. Общие требования внутриобъектового режима.**

7.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Центра разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07.30 до 20.30 часов в соответствии со своей сменой и временем работы студий и секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам Центра с 06.00 до 22.00 часов;
- посетителям с 08.00 до 21.00 часов.

7.1.2. В любое время в Центре могут находиться директор Центра, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора Центра.

7.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории Центра в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории Центра в сопровождении администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

7.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Центра нахождение или перемещение по территории и зданию Центра может быть ограничено.

## 7.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима:

### 7.2.1. В Центре запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Центра;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), выезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

7.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### 7.3. Внутриобъектовый режим основных помещений:

7.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

7.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются администраторами/сторожами с записью в журнале приема и сдачи.

7.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под запись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

### 7.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений:

7.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

7.4.2. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии администратора и представителя администрации Центра с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

## **8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.**

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Центра нахождение или перемещение по территории и зданию Центра может быть прекращено или ограничено.

8.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **9. Ответственность.**

9.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных администраторов, уклонение от осмотра вещей; ввоз/внос предметов, вещей, запрещённых к проносу, материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Обучающиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

9.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.