



**«Согласовано»**

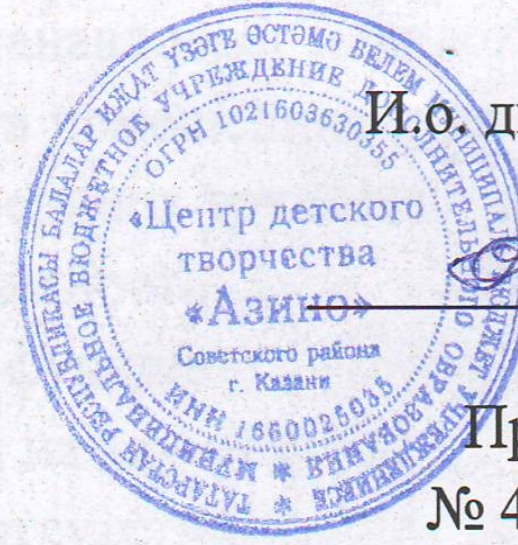
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Е.В. Галеева

Протокол общего собрания  
№ 3 от 23 марта 2026 г.

**«Утверждено»**

И.о. директора ЦДТ «Азино»  
 Д.Г. Абзалова

Приказ ЦДТ «Азино»  
№ 48 от 23 марта 2026 г.



## **Положение**

### **о пропускном и внутриобъектовом режиме**

#### **в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Азино» Советского района г. Казани**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 №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. Настоящим Положением определяется обеспечение общественной безопасности в помещениях и на уличной территории муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Азино» Советского района г. Казани (далее – ЦДТ «Азино»), своевременное предупреждение, выявление и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта, предупреждение экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся (воспитанников), работников ЦДТ «Азино», исключения проникновения посторонних лиц, вноса, ввоза, запрещенных к проносу предметов, выноса служебных документов и материальных ценностей, несанкционированного проникновения транспортных средств, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим в здание ЦДТ «Азино» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ЦДТ «Азино» и определяет порядок допуска обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить ЦДТ «Азино» (далее – посетители), порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда транспорта.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливает порядок пребывания и поведения в ЦДТ «Азино» лицами, находящимися в помещениях и на уличной территории объекта в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями антитеррористической и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за функционированием пропускного режима и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по АХЧ (лицо, исполняющее его обязанности на период отсутствия), а его непосредственное выполнение – на охранника охранной организации, осуществляющего охранные функции на объекте, сторожей и гардеробщиков.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа административного состава назначается дежурный администратор.

1.6. Охрана объекта и пропускной режим осуществляются охранником охранной организации, имеющей лицензию с разрешением на охрану объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в ЦДТ «Азино» и оснащается пакетом документов по организации внутриобъектового и пропускного режимов, в том числе, системой СКУД, стационарным и ручным металлодетекторами, и другой постовой документацией.

1.7.1. Охранники действуют в соответствии с должностной инструкцией охраны и настоящим положением.

1.8. Требования охранника, сторожа, гардеробщика находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми посетителями, обучающимися (воспитанниками) и их родителей (законными представителями), сотрудниками ЦДТ «Азино» и работниками подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов).

1.9. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех посетителей, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников ЦДТ «Азино» и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов).

1.10. При выявлении нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с настоящим Положением к нарушителям принимаются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Допускаются изменения (дополнения) в порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, усиливающие режим безопасности объекта (территории) и участников образовательного процесса, которые регламентируются отдельными приказами директора ЦДТ «Азино».

1.12. Пропускной режим в ЦДТ «Азино» осуществляется:

- в дневное время с 08.00 до 20.00 охранником охранной организации;
- в ночное время с 20.00 до 08.00 сторожем;
- в выходные и праздничные дни круглосуточно сторожем.

1.13. Центральный вход в здание ЦДТ «Азино» должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.14. Открытие / закрытие дверей центрального входа в выходные и праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

## ***2. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здание ЦДТ «Азино»***

2.1. Проход в здание учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, через центральный вход по Картам доступа – это ключ, открывающий дверь.

2.1.1. Порядок выдачи карт доступа и их учета.

Карты доступа выдаются персоналу директором образовательного учреждения.

Выдача (возврат) карт доступа производится под роспись получателя в журнале с указанием ФИО и даты выдачи.

2.2. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей директора ЦДТ «Азино» и педагогических работников назначается дежурный администратор по ЦДТ «Азино».

2.3. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ЦДТ «Азино» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и после их окончания с 08.00 до 20.00 в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и временем работы детского объединения, коллектива с разрешения дежурного администратора или педагога;

- педагогическим работникам с 07.30 до 20.00;

- учебно-вспомогательным и техническим работникам с 06.00 до 20.00.

Круглосуточно в помещениях ЦДТ «Азино» могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению директора ЦДТ «Азино».

2.4. В период проведения занятий, обучающиеся выходят из учреждения строго с разрешения дежурного администратора, педагога дополнительного образования, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход учащихся из здания не допускается.

2.5. В нерабочее время учреждения, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание: директор, рабочие по обслуживанию здания, работники, рабочий график которых обязывает быть их на рабочем месте, дежурный администратор (в день дежурства в праздничные и выходные дни в соответствии с приказом). Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служеб-

ной записки, согласованной с директором образовательного учреждения. При этом подпись – факсимиле не действительна.

2.6. При проведении родительских собраний, массовых и праздничных мероприятий педагоги дополнительного образования, заблаговременно передают на пост охраны списки посетителей, родителей (законных представителей), заверенные личной подписью. Лицо, ответственное за проведение родительского собрания, мероприятия заблаговременно доводит до сведения охраны дату и время его проведения. Дополнительно при проведении массовых и праздничных мероприятий издается приказ, который заблаговременно передается на пост охраны, ответственным за мероприятие.

2.7. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и др. за пределами здания ЦДТ «Азино» проводится в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком объединения с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора ЦДТ «Азино». Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования.

2.8. При проведении иных мероприятий, предусматривающих нахождение в учреждении лиц, не являющихся работниками, учащимися учреждения, их родителями (законными представителями), (например, семинаров, стажировок для педагогов, мероприятий для учащихся района, города, республики, и других подобных мероприятий), лица из числа работников учреждения, ответственные за организацию и проведение указанных мероприятий, заблаговременно передают на пост охраны информацию и (или) приказ о проведении на базе учреждения мероприятия и соответствующие списки посетителей, заверенные личной подписью.

2.9. В установленное графиком работы учреждения приемное время посетители допускаются в образовательное учреждение по согласованию с секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся за рамками приемного времени могут быть допущены в образовательное учреждение по согласованию с заместителем директора, педагогом или иным педагогическим работником, секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

Педагоги обязаны довести до родителей (законных представителей) предъявляемые к ним требования по ограничению их доступа в образовательное учреждение в целях обеспечения безопасности находящихся в нем людей.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, - посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или дежурным администратором.

2.13. Посетители, отказывающиеся (не желающие) проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательное учреждение не допускаются, с мотивированной ссылкой на данное Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией данного Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.14. Документы, удостоверяющим личность, для прохода в здание образовательного учреждения может являться один из следующих документов:

- 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 силовых государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.15. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение 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, Правилами распорядка для обучающихся находиться в здании образовательного учреждения разрешено работникам и обучающимся образовательного учреждения, а также лицам, определенным списками, и другим посетителям в соответствии с разделом 2 данного Положения.

3.2. Обход и осмотр территории и помещений ЦДТ «Азино» осуществляет работник дежурной смены службы охраны (сторож, гардеробщик). При осмотре ЦДТ «Азино» данный работник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного электрооборудования, электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.4. В здании и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности и их требования техники безопасности и охраны труда;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами,

предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- приносить на территорию образовательного учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки; табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;

- 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;

- обучающимся открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках; играть в местах, не предназначенных для игр.

3.5. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно ежегодно издаваемому на начало учебного года приказу. Ответственные лица педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники должны следить за чистотой помещений, пожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня выключать свет, электроприборы, закрывать окна, двери, сдавать ключ в гардеробную.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся в гардеробной (рабочем месте сторожа).

3.7. Ключи выдаются гардеробщиком строго под личную роспись работника образовательного учреждения и возвращаются тем же работником обратно в гардеробную. Выдача ключей обучающимся не допускается. Запрещается передача ключей третьим лицам (другим работникам, обучающимся).

3.8. Не допускается изготовление дубликатов ключей и их хранение у педагогов дополнительного образования и других педагогических работников.

3.9 Обход и осмотр территории и помещений ЦДТ «Азино» осуществляет работник дежурной смены службы охраны (сторож, гардеробщик). При осмотре ЦДТ «Азино» данный работник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного электрооборудования, электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.10. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работник ЦДТ «Азино», обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиниться требованиям дежурного

администратора или работника дежурной смены службы охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

#### ***4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей***

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена материальная ответственность.

4.2. Сотрудник ЧОП имеет право производить в пределах, установленных в пределах законодательства РФ, осмотр вносимого (выносимого) имущества на объект охраны (осмотр указанного имущества должен производиться в присутствии лиц, сопровождающих указанное имущество).

4.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) вносятся в здание только после проведенного охранником осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимся, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.

#### ***5. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств***

5.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ЦДТ «Азино» осуществляется на основании приказа директора ЦДТ «Азино».

По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию ЦДТ «Азино» запрещен.

5.2. Въезд автотранспорта, который доставляет и вывозит груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности ЦДТ «Азино». При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного работника за получение/выдачу груза.

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

5.4. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию ЦДТ «Азино» осуществляется в рабочее время.

Въезд транспортных средств на территорию ЦДТ «Азино» в нерабочее время (ночное время с 20.00 до 08.00, выходные и праздничные дни), или в случае экстренной необходимости, разрешается только приказом директора ЦДТ «Азино».

#### **6. Ответственность за нарушение требований настоящего положения**

6.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований дежурного сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в помещениях и на территории ЦДТ «Азино», а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями *Коллективного договора ЦДТ «Азино» и Правил внутреннего трудового распорядка ЦДТ «Азино»*.

6.2. Лицо совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел.

6.3. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу фиксируются в специальном журнале.