

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального учреждения
Дополнительного образования
«Дом детского творчества»

С.Н. Соколова

С.Н. Соколова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
учреждения дополнительного
образования «Дом детского
творчества»



В.В. Логачева

Приказ по МУ ДО «ДДТ»
от «14» мая 2026 года № 55-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в летнем оздоровительном
лагере «Радуга» на базе муниципального учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в летнем оздоровительном лагере «Радуга» на базе муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» 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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее-МУ ДО «ДДТ»).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МУ ДО «ДДТ», на базе которого открыт летний оздоровительный лагерь, 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 МУ ДО «ДДТ», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МУ ДО «ДДТ», вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МУ ДО «ДДТ».

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника МУ ДО «ДДТ», на которого в соответствии с приказом директора МУ ДО «ДДТ», возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на дежурного администратора и сторожей, осуществляющих охранные функции в МУ ДО «ДДТ». При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора МУ ДО «ДДТ» и работников назначается дежурный администратор.

1.6. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории МУ ДО «ДДТ») или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории МУ ДО «ДДТ») руководитель учреждения (директор) или лицо его замещающее обеспечивает беспрепятственный доступ на объект (территорию МУ ДО «ДДТ») оперативным подразделениям территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий для предупреждения и пресечения действий лиц и организаций, направленных на подготовку и совершение террористических актов и иных преступлений террористического характера, что способствует сохранению жизни и здоровья обучающихся.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МУ ДО «ДДТ», учащихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, административно-хозяйственный персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МУ ДО «ДДТ» гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание МУ ДО «ДДТ», на базе которого работает летний оздоровительный лагерь, осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора МУ ДО «ДДТ» или лица, его замещающего, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник МУ ДО «ДДТ», который его открыл.

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

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 МУ ДО «ДДТ» 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. Работники МУ ДО «ДДТ», которые являются в данный момент воспитателями отрядов летнего оздоровительного лагеря, руководителями кружков допускаются в здание по списку, заверенному подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в МУ ДО «ДДТ», на базе которого открыт летний оздоровительный лагерь, допускаются директор МУ ДО «ДДТ», старшие педагоги дополнительного образования и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МУ ДО «ДДТ» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МУ ДО «ДДТ» или старшего педагога дополнительного образования.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники детского оздоровительного летнего лагеря допускаются в здание МУ ДО «ДДТ» в установленное расписанием дня. Массовый пропуск воспитанников в здание МУ ДО «ДДТ» осуществляется до начала работы лагеря и период его проведения. В период всего времени летнего оздоровительного лагеря воспитанники допускаются в МУ ДО «ДДТ» и выходят из нее только с разрешения воспитателя.

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в лагерь с разрешения воспитателя в соответствии с расписанием режима дня.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МУ ДО «ДДТ», на базе которого проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора МУ ДО «ДДТ». Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в МУ ДО «ДДТ», согласно плану мероприятий, утвержденному директором МУ ДО «ДДТ».

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) учащихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. Проход родителей к администрации МУ ДО «ДДТ» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание МУ ДО «ДДТ», где открыт детский оздоровительный лагерь, по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или начальника лагеря.

2.4.3. Родители (законные представители) воспитанников и посетители допускаются в МУ ДО «ДДТ», если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении культурно-массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) учащихся допускаются в здание МУ ДО «ДДТ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МУ ДО «ДДТ».

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МУ ДО «ДДТ» дежурным по распоряжению директора МУ ДО «ДДТ» или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МУ ДО «ДДТ».

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 работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МУ ДО «ДДТ», дежурного или сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МУ ДО «ДДТ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МУ ДО «ДДТ» 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 МУ ДО «ДДТ», дежурный немедленно докладывает директору МУ ДО «ДДТ», а в его отсутствие – дежурному администратору или лицу, его замещающему.

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

2.7.1. Допуск в МУ ДО «ДДТ» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МУ ДО «ДДТ».

2.7.2. Допуск в МУ ДО «ДДТ» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора МУ ДО «ДДТ» или лиц, его замещающих.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МУ ДО «ДДТ».

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный впускает транспортное средство на территорию МУ ДО «ДДТ». Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МУ ДО «ДДТ» 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.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МУ ДО «ДДТ» допуск транспортных средств на территорию МУ ДО «ДДТ» может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств МУ ДО «ДДТ» осуществляется по транспортным пропускам.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МУ ДО «ДДТ» осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию МУ ДО «ДДТ» запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.7. Въезд на территорию МУ ДО «ДДТ» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МУ ДО

«ДДТ» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МУ ДО «ДДТ».

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МУ ДО «ДДТ».

3.9. 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 МУ ДО «ДДТ» пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МУ ДО «ДДТ» инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МУ ДО «ДДТ» предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МУ ДО «ДДТ» после проведенного их осмотра, исключая внос запрещенных предметов в здание МУ ДО «ДДТ» (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором МУ ДО «ДДТ») на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части МУ ДО «ДДТ», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МУ ДО «ДДТ».

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МУ ДО «ДДТ». В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4.10 Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МУ ДО «ДДТ» разрешено следующим категориям:

- учащимся с 8:00 до 14:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в МУ ДО «ДДТ» могут находиться директор МУ ДО «ДДТ», лица, его замещающие, а также другие лица по письменному решению директора МУ ДО «ДДТ».

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории МУ ДО «ДДТ» в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории МУ ДО «ДДТ» в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В МУ ДО «ДДТ» запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка МУ ДО «ДДТ»;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора МУ ДО «ДДТ»;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (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;

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

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. 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 дежурными под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей сторож закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

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

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников МУ ДО «ДДТ», в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного и представителя администрации МУ ДО «ДДТ» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МУ ДО «ДДТ» нахождение или перемещение по территории и зданию МУ ДО «ДДТ» может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МУ ДО «ДДТ» нахождение или перемещение по территории и зданию МУ ДО «ДДТ» может быть ограничено.

6.3. 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 разлиии 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.

7. Ответственность

7.1. 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 охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз 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.

Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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