



Утверждено

Директор МБОУ ДО СДЮТиЭ

Бугульминского муниципального района РТ

Директор МБОУ ДО СДЮТиЭ

Валитов А.А.

2026 года № 7

**Положение по организации пропускного и внутриобъектового режимов  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования станция детского и юношеского туризма и  
экскурсий Бугульминского муниципального района РТ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования станция детского и юношеского туризма и экскурсий Бугульминского муниципального района РТ (далее – МБОУ ДО СДЮТиЭ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МБОУ ДО СДЮТиЭ.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей) в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ ДО СДЮТиЭ.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором МБОУ ДО СДЮТиЭ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на завхоза.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся.

Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения под роспись.

Входные двери, запасный выход оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у завхоза и директора (второй комплект).

1.6. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором учреждения.

## **II. Порядок пропуска обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей**

Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасный выход.

Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (завхоза), а в их отсутствии – с разрешения лица их заменяющего.

На период открытия запасного выхода (ворот), контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

Вход обучающихся в здание учреждения на занятия, мероприятия осуществляется самостоятельно (родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только на территорию учреждения).

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, завхоз обязан произвести обход территории учреждения, осмотр внутренних помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Педагог, пригласивший родителей в учреждение, выходит в холл и встречает приглашенных.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий педагоги передают завхозу списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением завхозу документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

Нахождение обучающихся в здании учреждения после окончания занятий осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и под контролем педагога дополнительного образования.

Пропуск посетителей в здание учреждения во время занятий допускается только с разрешения директора МБОУ ДО СДЮТЭ.

Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, только на территорию учреждения.

Другие группы обучающихся для проведения массовых мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенными директорами школ, УДО или заместителями директора по УВР.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором учреждения, а в его отсутствие – заместителем директора с записью в журнале регистрации посетителей.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения и в случае необходимости с

обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем завхоза учреждения.

Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении персонала учреждения или завхоза.

Персоналу (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в здании учреждения в рабочие дни до 19.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение, только сотрудники учреждения.

Нахождение участников образовательного процесса на территории учреждения после окончания занятий без соответствующего разрешения директора учреждения запрещается.

### **III. Осмотр вещей посетителей**

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной завхозом.

При наличии у посетителей ручной клади завхоз учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа приглашается директор учреждения (лицо его замещающее) и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, оценив обстановку, информирует директора учреждения (лицо его замещающее) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### **IV. Разрешенные и рекомендуемые предметы в личных вещах обучающихся в период нахождения в образовательной организации, а также перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию**

В период нахождения в образовательной организации в личных вещах обучающихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К таковым могут относиться:

- учебники/учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, технологические карты и др.;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь;
- дополнительные (по указанию руководителя объединения) предметы для занятий;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.

Предложенный перечень корректируется и адаптируется администрацией образовательной организации, с учетом обеспечения безопасности включения в него тех или иных предметов (например, в него могут включаться лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные

законными представителями конкретного обучающегося и др.).

Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию:

В этот перечень в обязательном порядке включаются:

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

Обнаружение в личных вещах обучающихся предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения обучающихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении обучающегося и его родителей (законных представителей) определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

#### **V. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

Въезд на территорию учреждения и парковка на территории учреждения частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников учреждения).

Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения директора или завхоза, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами завхозом.

Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке учреждения и с разрешения директора учреждения.

При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения директора учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных

транспортных средств в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание учреждения.

## **VI. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

Покидая служебное помещение, сотрудники учреждения должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

По окончании работы учреждения, после ухода всех сотрудников, сотрудники охраны осуществляют внутренний обход учреждения (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалете, включенных электроприборов и света).

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

В здании и на территории учреждения, запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.