

Принято
на педагогическом совете
протокол № 5

от «30» марта 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ ДО ДТ «Родничок»

Д.Н.Зацепилин

«31» марта 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме
МАОУ ДО ДТ «Родничок»

2026 г

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, на основании пункта 2 части 6, пункта 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 13.09.04 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», вводится контрольно-пропускной режим в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом творчества «Родничок» (далее Учреждение).

Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Учреждения;

1.2. Настоящее положение разработано для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в Учреждении, а также для контроля за пребыванием и убытием посетителей Учреждения;

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность, или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.4. Территория МАОУ ДО ДТ «Родничок» — здание, в котором размещается учреждение и прилегающая к нему территория.

1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории Учреждения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Пропускной режим на территории Учреждения обеспечивает сотрудник охранной организации.

1.7. В Учреждении насчитывается 7 эвакуационных выходов, открывать которые имеют право: директор, ответственные на случай ЧС (тех.служащие).

2. Пропускной режим для обучающихся и работников

2.1. Обучающиеся допускаются в здание Учреждения согласно расписанию занятий.

2.2. Во время учебного процесса обучающимся не разрешается выходить из здания Учреждения.

2.3. Сотрудники Учреждения допускаются в здание согласно штатному расписанию и в соответствии с графиком работы административного персонала, утвержденным директором Учреждения.

2.4. Круглосуточный доступ в Учреждение имеет директор, а также заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.5. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения Учреждения: директор, администрация, заместитель директора по АХР, остальные сотрудники по служебной записке на имя директора и за его подписью.

2.6. Вынос материальных ценностей без письменного разрешения директора запрещен.

2.7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора по АХР запрещается внос (вынос) в Учреждение любых предметов.

3. Пропускной режим для родителей обучающихся МАОУ ДО ДТ «Родничок»

3.1. Для встречи с педагогами, или администрацией Учреждения родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество педагога, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение в котором он обучается, сведения записываются в журнал учета посетителей.

3.2. С педагогами родители встречаются после занятий.

3.3. Педагоги обязаны предупредить сотрудника охранной организации о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Родителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на первом этаже в фойе. Охранник может провести выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в пропуске на территорию Учреждения лица (учащегося, сотрудника, посетителя) в случае его несогласия предъявить свои вещи для осмотра.

3.5. В случае незапланированного прихода в Учреждение родителей, сотрудник охранной организации выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

3.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на территории Учреждения, у главного входа в здание.

3.7. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

4.1. Посещение сотрудников Учреждения сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность сотрудника охранной организации. Если не предупреждены о прибытии посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их явки, проверить документы и доложить администрации Учреждения, пропускать этих лиц только с разрешения администрации Учреждения;

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь Учреждения не проходят, а оставляют их в фойе;

4.3. Посторонние лица, о прибытии которых сотрудник охранной организации предупрежден, могут пройти в Учреждение, предъявив свои документы, где есть печать и фотография:

- паспорт;
- загранпаспорт;
- вид на жительство;
- военный билет;

— водительское удостоверение;

— студенческий билет.

4.4. Запрещается торговля в стенах Учреждения лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима:

5.1. Обход Учреждения сотрудником охранной организации осуществляется 3 раза в сутки.

5.2. Особое внимание нужно обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон.

5.3. Режим рабочего времени сотрудника охранной организации установлен договором, заключенным между Учреждением и соответствующей охранной организацией.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

6.1. Представители официальных государственных структур проходят в Учреждение после предъявления удостоверений;

6.2. О прибытии официальных лиц сотрудник охранной организации докладывает директору Учреждения, если визит заранее не был известен.

7. Контроль обеспечения пропускного режима:

7.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории дома творчества осуществляется в виде проверки: директором Учреждения, заместителями директора по УВР и АХР; должностными сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры, работниками управления образования.