

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОО «БЕКЕТ-3»



А.А. Энговатов

2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ГДДТ г. Шахты



И.В. Агалакова

2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.ШАХТЫ»
(МБУ ДО ГДДТ г. Шахты)**

г. Шахты

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУ ДО ГДДТ г. Шахты

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановлением Правительства РФ 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)» (с изменениями и дополнениями);
- Актом категорирования МБУ ДО ГДДТ г.Шахты от 17.06.2025 Категория: III ;
- Уставом МБУ ДО ГДДТ г. Шахты и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Пропускной режим направлен на обеспечение безопасности обучающихся, работников и посетителей, предотвращение несанкционированного проникновения на территорию и в здание, а также сохранность имущества МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и сотрудников охрannого предприятия (ЧОП), с которым заключен договор.

2. Категории лиц, допускаемых в МБУ ДО ГДДТ г.Шахты

2.1. На территорию и в здание МБУ ДО ГДДТ г.Шахты допускаются:

- Обучающиеся: лица, зачисленные в объединения дополнительного образования.
- Работники МБУ ДО ГДДТ г.Шахты: педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники.
- Родители (законные представители): для посещения родительских собраний, индивидуальных консультаций, открытых занятий или сопровождения детей младшего возраста (до 7 лет).

- Посетители: граждане, прибывшие для участия в массовых мероприятиях, конкурсах, фестивалях, а также по личным вопросам к администрации.
- Представители контролирующих и правоохранительных органов: при предъявлении служебного удостоверения и документа-основания (направление, предписание).
- Сотрудники обслуживающих организаций: лица, осуществляющие ремонтные или иные работы по договору с МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

3. Порядок пропускного режима

3.1. Допуск обучающихся и работников:

3.1.1 Обучающиеся, сотрудники МБУ ДО ГДДТ г.Шахты и посетители проходят в здание через центральный вход (пост охраны).

3.1.2. Обучающиеся, не достигшие 7 лет, допускаются в здание только в сопровождении родителей (законных представителей). Передача ребенка педагогу осуществляется у входа или в специально отведенном месте.

3.2. Допуск посетителей и родителей:

3.2.1. Вход посетителей осуществляется исключительно через центральный вход (пост охраны).

3.2.2. Посетитель обязан предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий личность (паспорт).

3.2.3. Посетитель регистрируется в «Журнале учета посетителей» (указывает Ф.И.О., цель визита, время входа).

3.2.4. Охрана обязана связаться с принимающим сотрудником (педагогом, методистом, администрацией) для подтверждения визита. Без подтверждения допуск запрещен.

3.2.5. Нахождение родителей и посетителей в коридорах и учебных помещениях во время занятий без сопровождения педагога или разрешения администрации ЗАПРЕЩЕНО. Ожидание осуществляется в специально отведенной зоне (холле первого этажа).

3.3. Допуск при проведении массовых мероприятий:

При проведении городских фестивалей, конкурсов или открытых мероприятий порядок пропускного режима может быть изменен приказом директора (усиленная охрана, предварительная подача списков участников организаторам).

3.4. Категорически запрещается допуск на объект лиц:

- Находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Имеющих при себе оружие, взрывчатые, отравляющие или легковоспламеняющиеся вещества (кроме сотрудников правоохранительных органов при исполнении служебных обязанностей).
- Одетых в верхнюю одежду, скрывающую лицо (капюшоны, шлемы, маски), если это препятствует визуальной идентификации.
- С животными (за исключением собак-поводырей).

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Двери и окна: Входные двери в здание должны быть постоянно закрыты на устройства, обеспечивающие контроль доступа (замки). Двери творческих студий, кабинетов и служебных помещений в нерабочее время должны быть закрыты на ключ.

4.2. Ключевая система: Выдача ключей от помещений производится ответственному персоналу под роспись в «Журнале выдачи ключей». Дубликаты ключей хранятся в пенале-ключнице в кабинете у заместителя директора по АХР.

4.3. Специфика творческих мастерских: В помещениях, где используются потенциально опасные инструменты или материалы (ножницы, резак, лаки, краски), педагог обязан обеспечить строгий контроль за их использованием и хранением.

4.4. Запрещенные предметы: На территорию и в здание запрещен пронос:

- Огнестрельного, холодного, газового оружия и патронов к нему.
- Взрывчатых, токсичных, химических и легковоспламеняющихся веществ (пиротехника и т.д.).
- Наркотических средств и психотропных веществ.

- Алкогольной продукции.

4.5. Досмотр: При наличии технических средств (ручной металлоискатель) или визуальных подозрений сотрудник охраны вправе предложить посетителю вскрыть сумку для визуального осмотра. Принудительный личный досмотр охраной не производится; при отказе или обнаружении запрещенных предметов вызывается полиция.

5. Действия в чрезвычайных ситуациях

5.1. При обнаружении подозрительных или бесхозных предметов:

- Немедленно сообщить директору и сотруднику охраны.
- Не трогать, не вскрывать и не перемещать предмет.
- Оцепить место находки, эвакуировать людей из опасной зоны.
- Нажать кнопку тревожной сигнализации (КТС) и вызвать полицию (102) и МЧС (101).

5.2. При попытке несанкционированного проникновения или агрессивном поведении посетителей:

- Сотруднику охраны привести в действие систему оповещения (КТС).
- Педагогам: немедленно закрыть двери кабинетов, отойти с обучающимися в безопасную зону, не вступать в конфликт с нарушителем.

5.3. При возникновении пожара действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Плану эвакуации.

6. Ответственность

6.1. Персональную ответственность за организацию и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима несет директор МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

6.2. Ответственность за соблюдение режима в конкретных помещениях (студиях, залах) во время занятий несут педагоги дополнительного образования МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

6.3. Сотрудники ЧОП несут ответственность за контроль доступа и реагирование на тревожные сигналы в соответствии с договором и должностными инструкциями.

6.4. Родители (законные представители) несут ответственность за соблюдение настоящего Положения своими несовершеннолетними детьми.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Директором и действует до его отмены или принятия новой редакции.

7.2. Все работники МБУ ДО ГДДТ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. Информация о режиме доводится до сведения обучающихся и родителей через официальный сайт МБУ ДО ГДДТ г.Шахты и информационные стенды.