

Утверждаю
Директор МАУДО «РГДДТ»

_____ Т.Е. Пыжонкова

Приказ от 28.10.2025 г. № 443-Д

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Рязанский городской Дворец детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - пропускной режим) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Рязанский городской Дворец детского творчества» (далее – Дворец, учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава Дворца.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения:

- безопасности и охраны здоровья обучающихся, сотрудников и посетителей;
- сохранности имущества;
- предупреждения террористических актов;
- соблюдения санитарного режима;
- защиты конфиденциальной информации;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей;
- исключения возможности несанкционированного доступа в здание Дворца;
- установления порядка допуска сотрудников и посетителей в помещения Дворца;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по зданию Дворца.

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

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в здании Дворца.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих во Дворце, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Дворца.

1.5. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Дворца назначается приказом директора.

1.6. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на:

- заместителя директора по АХР;
- администраторов с 06:30 до 21:30;
- охранника с 08:00 до 08:00 следующего дня в рамках заключенного Договора.

1.7. Дворец оснащён камерами наружного и внутреннего наблюдения, средствами связи, пожарной сигнализацией, «тревожной кнопкой».

1.8. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.9. Администраторы и охранник при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима.

2.1. Допуск во Дворец осуществляется, как правило:

- сотрудников, осуществляющих работы по уборке помещений с 06:00;
- сотрудников с 06:30;
- детей и их родителей (законных представителей) с 07:30;
- посетителей с 07:00.

2.2. Вход в центральное здание Дворца осуществляется через главный вход. Вход в спортивный зал и бассейн осуществляется соответственно через вход в спортивный зал и вход в бассейн, расположенных во внутреннем дворе Дворца.

2.3. Проход в здание Дворца разрешается:

- сотрудникам – по списку, без предъявления ими документа, удостоверяющего личность;
- посетителям – при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Проход посетителей в бассейн – при предъявлении абонеента.

2.4. Допуск в здание Дворца в праздничные дни и нерабочее время осуществляется с письменного разрешения директора, лица его замещающего или заместителей директора.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала Дворца;
- для приема товарно-материальных ценностей/оказания услуг;
- при проведении во Дворце массовых мероприятий.

2.6. В случае наличия постоянно действующих договоров со сторонними организациями (договоры аренды, безвозмездно пользования, подряда) составляется одна служебная записка на весь срок действия договора с указанием лиц, допущенных в здание в связи с исполнением данных договоров.

2.7. Сотрудники полиции и прокуратуры пропускаются в здание Дворца беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

2.8. О прибытии сотрудников полиции и прокуратуры администратор и охранник обязаны доложить руководству.

2.9. Администратор и охранник вправе воспрепятствовать проходу в здание Дворца или нахождению во Дворце лиц, не выполняющих требования настоящего Положения.

2.10. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.11. На случай пожара и иных стихийных бедствий дежурным администратором открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.

2.12. В здание Дворца не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, удостоверяющих личность.

2.13. Ключи от всех помещений, запасных выходов, ворот и шлагбаума находятся на посту администратора.

2.14. При проведении родительских собраний, массовых мероприятий, семинаров, конференций, смотров, фестивалей и т.п. сотрудники Дворца, ответственные за мероприятие, передают информацию о количестве участников (посетителей) дежурному администратору.

2.15. В целях соблюдения санитарного режима посетителям Дворца необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

2.16. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание Дворца через вход из внутреннего двора с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.

2.17. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении соответствующих документов (материального пропуска, накладных и т.д.), заверенных директором или его заместителями.

2.18. Проход в здание Дворца с крупногабаритными предметами, большими пакетами и сумками, колясками, тележками, велосипедами запрещен.

3. Пропускной режим для обучающихся

3.1. Обучающиеся допускаются в здание Дворца ежедневно с 07:30 до 21:00.

3.2. Педагоги обязаны встречать обучающихся в вестибюле и провожать их в кабинет для занятий. В случае опоздания обучающегося, его в кабинет провожает администратор.

3.3. По окончании занятий педагог сопровождает обучающихся дошкольников и младших школьников в гардероб. Обучающиеся среднего и старшего школьного возраста могут спускаться в гардероб самостоятельно.

4. Пропускной режим для работников и посетителей Дворца

4.1. Педагоги обязаны прибыть во Дворец не позднее, чем за 15 минут до начала занятий по расписанию. Остальные работники приходят во Дворец в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4.2. Для встречи с педагогами или администрацией Учреждения родители (законные представители) и посетители Дворца предъявляют администратору паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают фамилию, имя, отчество педагога или другого работника Дворца, к которому они направляются.

4.3. Проход во Дворец родителей (законных представителей), посетителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по графику приема посетителей и предварительной договоренности.

4.4. В случае незапланированного прихода родителей или посетителей во Дворец, охранник или администратор выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации Учреждения.

4.5. С педагогами дополнительного образования родители (законные представители) встречаются после занятий.

4.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском родителей (законных представителей) и посетителей в здание Дворца, администратор действует по указанию директора или его заместителей.

5. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

5.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в здании Дворца и на его территории.

5.2. В помещениях и на территории Дворца запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка учащихся, пребывания родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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;

- 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

5.3. Все помещения Дворца закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

6. Порядок допуска на территорию Дворца транспортных средств

6.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Дворца осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

6.2. При ввозе автотранспортом на территорию Дворца имущества (материальных ценностей) ответственным лицом осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

6.3. Движение автотранспорта по территории Дворца разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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

6.5. При организации въезда и выезда на территорию Дворца автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Дворца.

6.6. Парковка личного транспорта на территории Дворца запрещена.

6.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств охранник руководствуется должностной инструкцией, администратор руководствуется указаниями директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.