

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр детского (юношеского) технического творчества  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ООО «Охранное предприятие «ЛОЦИЯ»»



/М.В. Веселов

2025г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДО ЦДЮТТ  
Кировского района Санкт-Петербурга



/Е.Б. Хавренко

Приказ № 6/ОД от 16.01.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**

**В**

**Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования  
Центр детского (юношеского) технического творчества  
Кировского района Санкт-Петербурга**

обеспечение которых осуществляется  
Обществом с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие «ЛОЦИЯ»»

Санкт-Петербург  
2025

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии требованиями 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 РФ от 2 августа 2019 г. N 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)", Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей ГБУ ДО ЦДЮТТ Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ЦДЮТТ).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в здание ЦДЮТТ.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя ЦДЮТТ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте ГБУ ДО ЦДЮТТ Кировского района Санкт-Петербурга.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя ЦДЮТТ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ЦДЮТТ и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в ЦДЮТТ (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ЦДЮТТ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ЦДЮТТ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

## **2 Порядок пропуска (прохода) в здания обучающихся, сотрудников и иных посетителей**

2.1 Проход в здание ЦДЮТТ и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Доступ в помещения ЦДЮТТ разрешается в соответствии с режимом работы и расписанием занятий творческих объединений, утвержденным директором ЦДЮТТ (без представления документов):

- обучающимся с 08-00 до 21-00;
- работникам - с 07-00 до 21-00.

Допуск в здание ЦДЮТТ с 21.00 до 7.00 и в праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора ЦДЮТТ или лица, его замещающего. Открытие и закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником охранного предприятия.

2.3 Директор ГБУ ДО ЦДЮТТ Кировского района Санкт-Петербурга может проходить и находиться в помещениях зданий Центра в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

2.4 Педагогам дополнительного образования и обучающимся, в соответствии с расписанием занятий творческих объединений, рекомендовано пребывать в ЦДЮТТ не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

2.5 Остальные сотрудники Центра приходят в ЦДЮТТ в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание ЦДЮТТ: руководитель ЦДЮТТ, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ЦДЮТТ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором ЦДЮТТ или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ЦДЮТТ. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте около поста охраны с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Проход в здание ЦДЮТТ родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранник (дежурный администратор, сторож (вахтер)) должны быть проинформированы заранее.

В случае незапланированного визита в ГБУ ДО ЦДЮТТ Кировского р-на СПб родителей (законных представителей), охранник (дежурный администратор, сторож (вахтер)) выясняет цель их прихода и пропускает в здание только с разрешения администрации с обязательной регистрацией в Журнале учёта посетителей.

Родители (законные представители) обучающихся допускаются в ЦДЮТТ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий ответственный за мероприятие работник передаёт охраннику (дежурному администратору, сторожу (вахтеру)) списки предполагаемых посетителей или сообщает о проводимом мероприятии.

2.10 Посетители, не связанные с образовательным процессом ЦДЮТТ, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ЦДЮТТ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или прошедших регистрацию.

2.11 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ЦДЮТТ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.12 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание ЦДЮТТ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в ЦДЮТТ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании ЦДЮТТ.

3.2 В помещениях ЦДЮТТ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ЦДЮТТ;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных

телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

Запрещается:

- проносить в образовательную организацию предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором ЦДЮТТ (Приложение №1).

- заходить в здание ЦДЮТТ с собаками (за исключением собак-поводырей) и опасными животными.

3.3 Все помещения ЦДЮТТ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту в гардеробе, ключ от шкафчика с ключами хранится в опечатанном тубусе. Запасные ключи от всех кабинетов хранятся в кабинете заместителя директора по АХЧ.

3.5 После полной сдачи ключей работниками ЦДЮТТ, сторож (вахтер) и охранник совместно осуществляют обход: проверяют помещения, отключают свет, электроприборы, проверяют бытовые помещения, закрывают на замки поэтажные двери. Охранник производит обход здания.

3.6 Временную замену охранника ЦДЮТТ на период выполнения должностных обязанностей по обходу территории, осуществляют сторож (вахтер) или гардеробщик.

#### **4 Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1 Допуск автотранспортных средств к зданию ЦДЮТТ осуществляется с разрешения директора образовательной, заместителя директора по АХЧ или дежурного администратора с фиксацией в Книге регистрации въезда и выезда автотранспорта.

4.2 Временную замену охранника на период открывания и закрывания ворот осуществляют: сторож (вахтер) или гардеробщик.

4.3 При ввозе транспортным средством на территорию Сада им. 9 января имущества (материальных ценностей) охранником ЦДЮТТ (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Сада им. 9 января беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию Сада им. 9 января транспортных средств охранник ЦДЮТТ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении возле здания ЦДЮТТ. Разрешается езда со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию Сада им. 9 января транспортных средств, охранники ЦДЮТТ (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора ЦДЮТТ или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **5. Правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства.**

5.1 Ремонтно-строительные работы должны производиться в здании образовательного учреждения в отсутствии учебного процесса.

5.2 После подписания акта приема-передачи объекта для производства ремонтных работ, подрядчик предоставляет ЦДЮТТ приказ на ответственного за выполнение работ, список сотрудников, которые будут задействованы в ходе проведения работ и список транспортных средств. Список должен быть передан охраннику ЦДЮТТ (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций). Допуск сотрудников подрядной организации в здание должен осуществляться строго по предоставленному списку и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3 Представители подрядной организации обязаны:

- выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности и охраны окружающей среды;
- содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполнения работ, и обеспечивать их своевременную уборку;
- исполнять требования миграционного и трудового законодательства РФ, в том числе не привлекать иногородних и иностранных рабочих без соответствующей регистрации и без разрешения на привлечение иностранной рабочей силы (при наличии)

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ЦДЮТТ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, за исключением случаев переноса материальных ценностей сотрудниками ЦДЮТТ между 2 зданиями организации.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ЦДЮТТ (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ЦДЮТТ (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.