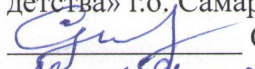


СОГЛАСОВАНО

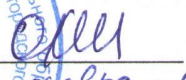
УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДО «Экология
детства» г.о. Самара

 О.В. Суслова
«12» февраля 2026 г.



Директор
МБУ ДО «ЦДО «Экология
детства» г.о. Самара

 О.К. Шубина
«12» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35 - ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390 - ФЗ «О безопасности», Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2019 № 1243 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и подведомственных ей организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара (далее - Центра) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей Центра, а также порядок

вноса и выноса материальных средств на объекте, несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов в помещения Центра.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Центра в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещениях Центра, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, пронесения имущества на территорию или с территории Центра. Контрольно-пропускной режим в помещении Центра предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Центра и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Центра, посетителей Центра.

1.6. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, которые регулируют порядок и условия нахождения на территории Центра.

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

- заместителя руководителя по административно-хозяйственной части МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара,
- сторожей (вахтеров): с 08.00 ч. до 08.00 ч. по адресам: г. Самара, Студенческий пер., 2 и пр. Карла Маркса, 10; с 10.00 ч. до 20.00 ч. по адресам: ул. Самарская, 188 А и ул. Маяковского, 97; по графику дежурств на текущий учебный год.

1.8. Рабочее место ответственного работника оснащается комплектом документов по организации безопасности, в т. ч. по организации пропускного режима в учреждении (приказы, памятки, инструкции и т.д.), а также стационарным телефоном, кнопкой тревожной сигнализации и другими техническими средствами.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются на родителей детей, воспитанников, сотрудников Центра и прочих граждан, посещающих Центр.

1.10. Пропускной режим в Центре осуществляется на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам, сотрудникам Центра, посетителям.

1.11. Сотрудники Центра, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Центра с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в фойе первого этажа здания Центра и на официальном сайте Центра.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Порядок осуществления пропускного режима в Центре:

2.1.1. Время нахождения в здании обучающихся, педагогов, сотрудников Центра регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы Центра.

2.1.2. Вход обучающихся в помещения Центра на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей), без предъявления документов (свободно без ограничений) с 8 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин.

2.1.3. Родители (законные представители) или сопровождающие (бабушки и др. близкие родственники, няни) воспитанников, встречающие детей, а также посетители (посторонние лица), посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются в образовательное учреждение:

- на основании выданного в учреждении пропуска;
- устного опроса о целях визита, визуального осмотра посетителя на соответствие его общепринятым нормам поведения в общественных местах с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.1.4. Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;

- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;

- осуществлять пропуск лиц, не связанных с образовательным процессом и воспитательной деятельностью учреждения, в том числе лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

2.1.5. При выполнении в Центре строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Центра.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного ответственного лица, представителя администрации Центра.

2.1.6. Посетителям запрещается нарушать учебно-воспитательный процесс, беспокоить и отвлекать обучающихся, педагогов во время проведения учебных занятий.

2.1.7. После окончания учебных занятий в Центре ответственный за пропускной режим сторож (вахтер), обязан произвести осмотр помещений Центра на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса в здании учреждения после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации Центра запрещается.

2.1.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Центра, сторож (вахтер) действует по указанию директора Центра, заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или представителя администрации.

2.1.9. Крупногабаритные предметы вносятся в Центр на основании соответствующих документов с разрешения директора, заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания учреждения осуществляется только с разрешения директора учреждения или заместителя руководителя по административно-хозяйственной части.

2.1.10. В случае возникновения ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся Центра сторож (вахтер) уведомляет об этом правоохранительные органы, администрацию Центра, и действует согласно инструкций и Алгоритму действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

2.2. Осмотр вещей посетителя.

При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади ответственный за пропускной режим Центра предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра и контроля. В случае отказа посетителя от осмотра ручной клади сторожем (вахтером) вызывается представитель администрации Центра, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации посетитель не допускается в Центр по соображениям безопасности жизни участников образовательного процесса. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть помещение Центра, ответственный за пропускной режим или представитель администрации, оценив обстановку, информирует директора (заместителя руководителя Центра) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, использует кнопку тревожной сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.3. Вход в здание Центра осуществляется через центральный вход.

2.4. Допуск в здания Центра в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе и по административно-хозяйственной части.

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

- для эвакуации детей и сотрудников Центра при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и сотрудников Центра.

2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.7. Ключи от зданий Центра находятся:

- 1 комплект в установленном месте (на посту охраны);
- 2-ой комплект у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части;
- по одному комплекту у каждого сторожа (вахтера).

2.8. Посетители Центра могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

2.9. Передвижение посетителей по Центру осуществляется в сопровождении сотрудника Центра или сторожа (вахтера).

2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники Центра передают информацию о количестве посетителей сторожу (вахтёру).

2.11. Группы лиц, посещающие Центр для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.13. Дети младшего школьного возраста покидают Центр в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в Центре имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов, удостоверяющих личность), дети старшего возраста покидают здание самостоятельно с разрешения педагогов.

2.14. Материальные ценности могут выноситься из Центра при предъявлении соответствующих документов (письменного разрешения, накладных и т. д.), заверенных заместителем руководителя по административно-хозяйственной части.

3. Порядок пропуска на период чрезвычайной ситуации и ликвидации аварийной ситуации

3.1. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Центра или сторожа (вахтёра).

3.2. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Центра доступ или перемещение по территории Центра могут быть прекращены или ограничены.

В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора Центра сторож (вахтёр) обязан:

- прекратить пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Центр или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от Центра;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сторож (вахтёр) обязан действовать в соответствии с Алгоритмом действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения

взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход из Центра. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации (при наличии) блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора Центра, сотрудников МВД, ФСБ. После ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропуска.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

4.1. Директор Центра обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных сторожей;

- знать и действовать по Алгоритмам действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

4.2. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- обеспечить рабочее состояние имеющихся технических средств охраны (системы видеонаблюдения, КТС, КЭВП, металлодетекторы и т.п.)
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

- знать и действовать по Алгоритмам действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

4.3. Педагоги дополнительного образования и педагоги- организаторы обязаны:

- осуществлять контроль за допуском родителей детей (законных представителей), посетителей в здание Центра.

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Центра, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- знать и действовать по Алгоритмам действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Ростгвардии и ФСБ России.

4.4. Сторожи (вахтеры) обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения;

- в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохрнительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в Центр работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе и по административно-хозяйственной части. Запросить документ, удостоверяющий личность, обязательно зарегистрировать посетителя в «Журнале учёта посетителей»;

- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников Центра, к кому хотите пройти, назовите имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). После чего проводить посетителя до места назначения и передать другому сотруднику;

- знать и действовать по Алгоритмам действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

4.5. Работники обязаны:

- педагоги и прочие работники Центра должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- педагоги и прочие сотрудники Центра следят за запасными выходами (они должны быть всегда закрыты на запор с внутренней стороны) и исключают проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы;

- знать и действовать по Алгоритмам действий персонала и обучающихся МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г. о. Самара, при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России.

4.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей (младшего школьного возраста лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам);
- осуществлять вход и выход из здания Центра только через центральный вход.

4.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;
- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники Центра интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Педагогам и работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Центра;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- находится в здании Центра в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в Центре;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в Центр через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6. Ответственность участников образовательного процесса

6.1. Педагоги и работники Центра несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск в здание Центра посторонних лиц;
- допуск на территорию Центра лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу Центра.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в Центре;

- нарушение условий Договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- халатное отношение к имуществу Центра.