

Государственное образовательное учреждение
дополнительного образования Ярославской области
«Региональный образовательный центр «Новая школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГОУ ДО ЯО РОЦ
«Новая школа»

И.С. Леонова

Приказ от 02.09.2026 № 166/03-02

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 05440DFCF7DC562F56B9E7E6DFA0FA03
Владелец: Леонова Ирина Станиславовна
Действителен: с 04.05.2026 до 28.07.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекты
государственного образовательного учреждения
дополнительного образования Ярославской области
«Региональный образовательный центр «Новая школа»

г. Ярославль
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима на объекты ГОУ ДО ЯО РОЦ «Новая школа», расположенные по адресам: г. Ярославль, ул. Некрасова, д. 58 и ул. Чкалова, д. 34 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся детей и сотрудников Учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников и посетителей в здания Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Учреждения.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на охранников частных охранных организаций, осуществляющих охранные функции на объекте Учреждения по адресу: г. Ярославль, ул. Некрасова, д. 58.

1.6. Непосредственное выполнение мероприятий по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на объекте Учреждения по адресу: г. Ярославль, ул. Чкалова, д. 34 возлагается на начальника отдела развития дополнительного образования (далее – ОРДО) и администратора службы обеспечения деятельности (далее – СОД) Учреждения.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников Учреждения и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здание Учреждения (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы в административном здании ул. Некрасова, д. 58 открываются с разрешения директора Учреждения или заместителя директора по безопасности, а в административном здании ул. Чкалова, д. 34 - с разрешения начальника ОРДО или администратора СОД.

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

1.11. Все строительные или ремонтные работы в зданиях Учреждения согласовываются с заместителем директора по безопасности.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, работников Учреждения и иных посетителей.

2.1. Проход в здания Учреждения и выход из них осуществляется только через центральный вход.

2.2. Учащиеся допускаются в здания Учреждения в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в здание Учреждения ул. Некрасова, д. 58 с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а в здание ул. Чкалова, д. 34 с разрешения начальника ОРДО.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здания Учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в здания Учреждения и выходят с разрешения работника, курирующего соответствующий предмет.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Учреждения:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по безопасности, руководитель службы обеспечения деятельности;

Другие работники, которым по служебной необходимости необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Учреждения и согласованной с заместителем директора по безопасности.

2.5. При проведении родительских собраний и иных мероприятий с участием родителей и учащихся:

- в административном здании Учреждения ул. Некрасова, д. 58, ответственный за проведение мероприятия работник Учреждения передает работнику по обеспечению охраны здания списки посетителей, заверенные подписью директора Учреждения и согласованные с заместителем директора по безопасности;

- в административном здании Учреждения ул. Чкалова, д. 34, ответственный за проведение мероприятия работник Учреждения передает заместителю директора по безопасности списки посетителей, заверенные подписью директора Учреждения.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся допускаются в здания Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания и территории Учреждения. В отдельных случаях они могут находиться в здании Учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора Учреждения.

2.7. Запрещается вход в здания Учреждения родителям (законным представителям) обучающихся, лицам, не являющимся сотрудниками Учреждений, а также лицам, не имеющим отношения к организации и осуществлению образовательной деятельности и материально-техническому обеспечению Учреждения без предварительной записи.

2.8. Сведения о посещении родителями (законными представителями) обучающихся в Учреждении, лицами, не являющихся сотрудниками Учреждения по предварительной записи направляются заместителю директора по безопасности по электронной почте с указанием даты, времени, ФИО и целью посещения ежедневно не позднее 09.00 часов.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения либо с заместителем директора по безопасности.

2.10. О посетителе делается соответствующая запись в журнале регистрации посетителей:

- в административном здании ул. Некрасова, д. 58 – работником по обеспечению охраны здания;

- в административном здании ул. Чкалова, д. 34 – работником к которому прибыл посетитель либо администраторм СОД.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается в здании Учреждения в сопровождении работника Учреждения к которому прибыл посетитель. Свободное перемещение посетителей в здании Учреждения запрещено.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся в административном здании ул. Некрасова, д. 58 - на посту охраны, а в административном здании ул. Чкалова, д. 34 – у начальника ОРДО или администратора СОД.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здания Учреждения 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 Учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.14. Допуск работников территориальных органов безопасности, контрольно-надзорных органов в административные здания Учреждения осуществляется по предъявлении предписания на проверку и/или служебного удостоверения. Данные указанных категорий работников в журнал регистрации посетителей не вносятся.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники Учреждения, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Учреждения и на ее территории.

3.2. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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;

3.3. Работники Учреждения должны следить за чистотой служебных помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, выключать свет и отключать электроприборы.

3.4. Ключи от помещений административного здания ул. Некрасова, д. 58 хранятся в кабинете заместителя директора по безопасности, а также в доступном для сотрудника охраны месте.

Ключи от служебных помещений, учебных классов, лабораторий административного здания ул. Чкалова, д. 34 хранятся у администратора СОД и на стационарном посту охраны ГПОУ ЯО «Ярославский технологический колледж».

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения ул. Некрасова, д. 58 осуществляется с разрешения директора Учреждения или заместителя директора по безопасности.

4.2. Допуск транспортных средств на территорию административного здания ул. Чкалова, д. 34 осуществляется через запасной пожарный въезд с разрешения начальника ОРДО.

4.3. При ввозе транспортным средством на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов:

- на территории административного здания ул. Некрасова, д. 58 – руководителем СОД;

- на территории административного здания ул. Чкалова, д. 34 – администратором СОД.

4.4. Личные транспортные средства работников Учреждения допускаются на территорию административных зданий ул. Некрасова, д. 58 и ул. Чкалова, д. 34 по спискам подписанным директором Учреждения и согласованным с правообладателями объектов ГУ ЯО «Центр помощи детям «Ресурс», ГПОУ ЯО «Ярославский технологический колледж» соответственно.

4.5. В исключительных случаях по служебной необходимости въезд транспортных средств на территорию Учреждения допускается по служебной записке работника Учреждения, согласованной с заместителем директора по безопасности.

4.6. Движение транспортных средств по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, осуществляется у соответствующего выхода, указанного ответственным работником Учреждения с соблюдением всех мер безопасности и Правил дорожного движения.

4.7. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны административного здания Учреждения руководствуются указаниями директора Учреждения или заместителя директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий Учреждения на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здания Учреждения только после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов:

- в административное здание ул. Некрасова, д. 58 - работником по обеспечению охраны здания;
- в административное здание ул. Чкалова, д. 34 – администратором СОД.

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

6. Заключительные положения

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного и внутриобъектового режима должны оперативно решаться с заместителем директора по безопасности.

6.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. При принятии нового Положения данное Положение утрачивает силу.