

Приложение №2 к приказу  
от 26.01.2026 № 22 - од

Департамент образования  
Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное нетиповое образовательное учреждение  
"Городской дворец творчества"  
(МАНОУ "ГДТ")



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАНОУ «ГДТ»

Л.К. Габьшева  
26.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в филиале Детский оздоровительный лагерь "Чайка"  
муниципального автономного нетипового  
образовательного учреждения "Городской дворец творчества"

г. Сысерть  
2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее — Положение), определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов в филиале муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Городской дворец творчества» Детский оздоровительный лагерь «Чайка» (далее – филиал ДОЛ «Чайка», лагерь, Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Постановлением Правительства РФ от 14.05.2021 N 732 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления", Уставом Муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Городской дворец творчества»

Настоящее положение устанавливает порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в филиале ДОЛ «Чайка» и является документом, обязательным для исполнения всеми лицами, находящимися на территории Учреждения.

1.2. Пропускной режим на территории филиала ДОЛ «Чайка» осуществляет частное охранное предприятие на основании договора оказания услуг по охране и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов объекта, расположенном по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, детский оздоровительный лагерь «Чайка».

1.3. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника филиала ДОЛ «Чайка» (далее – начальник лагеря), в ведении которого находятся вопросы антитеррористической защищенности, обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан и работников трудового коллектива.

1.4. Ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов в филиале ДОЛ «Чайка» возлагается приказом на заместителя начальника лагеря по АХЧ.

1.5. Заместитель начальника лагеря по АХЧ контролирует и несет ответственность за обеспечение функционирования контрольно-пропускных пунктов, содержание и ремонт технических средств охраны.

1.6. Личный состав частного охранного предприятия обеспечивает в рамках своей компетенции и в соответствии с договором, должностными инструкциями защиту от противоправных посягательств на Объекте, несет ответственность за обеспечение, исполнения пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7. Заместитель начальника лагеря по АХЧ обеспечивает проведение с работниками лагеря разъяснительной работы, практических занятий, направленных на строгое соблюдение установленного пропускного и внутриобъектового режимов, сохранность имущества Учреждения.

1.8. Основные цели и задачи пропускного и внутриобъектового режимов по обеспечению безопасности на территории лагеря детей, работников, приглашенных гостей и посетителей:

- обеспечение безопасности жизни и здоровья детей, родителей и лиц, их заменяющих, работников филиала ДОЛ «Чайка», сотрудников сторонних организаций, а также других граждан - посетителей филиала ДОЛ «Чайка», сохранности материальных ценностей и недопущения противоправных действий;

- выявление фактов и предпосылок чрезвычайных ситуаций и происшествий на территории филиала ДОЛ «Чайка», представляющих угрозу жизни и здоровью граждан, возможного причинения материального ущерба и утечки конфиденциальной информации в процессе повседневной деятельности филиала ДОЛ «Чайка», их предотвращение и локализация;

- охрана зданий, помещений, оборудования и имущества для предотвращения несанкционированного доступа в здания и помещения филиала ДОЛ «Чайка», к материалам и сведениям конфиденциального характера;

- обеспечение безопасности в период оздоровительной кампании, в том числе, при проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий и т.д., связанных с одновременным нахождением на территории филиала ДОЛ «Чайка» большого количества людей;

- организация взаимодействия уполномоченных сотрудников ДОЛ «Чайка» и сотрудников ЧОП на контрольно-пропускных пунктах (далее - КПП);

- проведение профилактической работы по антитеррористической, антикриминальной защищенности филиала ДОЛ «Чайка»;

- обеспечение выполнения требований антитеррористической защищенности;

- разработка документов, правил, инструкций, памяток и пр. в целях закрепления в них требований по обеспечению безопасности, поддержанию пропускного, внутриобъектового режимов, общественного порядка в лагере;

- организация и проведение разбирательств по фактам нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, нарушений общественного порядка на территории лагеря.

1.9. Нарушение внутриобъектового и пропускного режима работниками Учреждения, сотрудниками ЧОО - является дисциплинарным проступком и влечёт применение мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с действующим законодательством и требованиями внутренних/внешних распорядительных документов. Нарушением требований договорных отношений между заказчиком и исполнителем. Нарушение внутриобъектового и пропускного режима фиксируется в соответствующем акте о нарушении.

1.10. Ознакомление с настоящим Положением всех работников лагеря под подпись проводит ответственный за контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы.

## 2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим устанавливается для обеспечения эффективной деятельности ДОЛ «Чайка», в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, сотрудников, иных лиц, пребывающих в ДОЛ «Чайка», гостей, работников подрядных организаций, сохранности материальных ценностей и предупреждения противоправных, террористических, криминогенных действий.

2.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода/выхода, порядок проезда/выезда авто/мото транспортных средств, порядок вноса/выноса, ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей на/из территорию ДОЛ «Чайка».

2.3. Для сотрудников ДОЛ «Чайка» проход и проезд на территорию ДОЛ «Чайка» осуществляется по пропускам через специально оборудованные контрольно-пропускные пункты (далее — КПП) в установленное руководством (Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря) Учреждения время.

2.4. Личный пропуск выписывается на одно физическое лицо и является именованным. Передача личного электронного пропуска другому лицу запрещена.

2.5. Владельцы пропусков при проходе/выходе через КПП обязаны прислонять их к считывающему устройству системы контроля управления доступом (далее — СКУД). В целях установления личности владельца электронного пропуска сотрудник охраны имеет право затребовать документ, удостоверяющий личность.

2.6. Работники филиала ДОЛ «Чайка» и лица, проживающие/пребывающие на его территории, проходят на территорию строго через КПП №2. Выход и вход через иные калитки, технические въезды/выезды запрещен.

2.7. Арендаторы недвижимого имущества (столовая), расположенного на территории Учреждения, посетители осуществляют проход на территорию филиала по списку, утвержденному начальником лагеря или заместителем начальника по АХЧ, ответственным за организацию контрольно-пропускного режима, либо по разовому пропуску с обязательной отметкой на КПП о входе — выходе каждого из указанных в списке/пропуске лиц.

2.8. Право прохода на территорию ДОЛ «Чайка» по предъявлению служебного удостоверения имеют руководители и представители органов законодательной, исполнительной и судебной власти Свердловской области, Администрации Екатеринбурга.

Вышеперечисленные лица пропускаются на территорию с незамедлительным уведомлением начальника лагеря, либо заместителя начальника лагеря по АХЧ.

Сотрудники МВД, ФСБ России, Следственного комитета РФ, Федеральной налоговой службы, а так же контрольных и надзорных органов имеют право пройти на территорию с предъявлением соответствующего предписания или документа, его заменяющего, а так же с предъявлением

служебного удостоверения, с уведомлением директора учреждения, либо лица его заменяющего.

Право беспрепятственного прохода, в любое время и день имеют начальник лагеря и заместители начальника лагеря с предъявлением пропуска.

2.9. Пропуск и нахождение транспорта на территории филиала ДОЛ «Чайка» осуществляются на основании приказа «О нахождении транспорта на территории филиала ДОЛ «Чайка» строго через КПП №2 в соответствии со схемой организации дорожного движения, регламентирующей проезд и передвижение транспорта по территории ДОЛ «Чайка».

Автотранспорт по территории ДОЛ «Чайка» передвигается со скоростью, не превышающей 5 км/час. Запрещается парковка в неустановленных местах. Передвижение по газонам и пешеходным дорожкам строго запрещено. При въезде на территорию филиала ДОЛ «Чайка» все лица, находящиеся в транспортном средстве, должны иметь разовый пропуск, либо быть включены в список лиц, имеющих право находиться на территории филиала.

2.10. Выносить/вывозить с территории и проносить/провозить на территорию филиала ДОЛ «Чайка» материальные ценности разрешается через КПП №2 при наличии на них сопроводительных документов. Выносить/вывозить предметы не представляющие материальные ценности для ДОЛ «Чайка», разрешается только на основании письменного разрешения начальника филиала ДОЛ «Чайка» или заместителя начальника по АХЧ, ответственным за организацию контрольно-пропускного режима.

2.11. Организация входа/выхода детей, родителей (законных представителей) находящихся в Учреждении в период оздоровительных кампаний, организованных сборов, иных массовых мероприятий устанавливается дополнительным локальным нормативным актом лагеря.

2.12. Работникам филиала ДОЛ «Чайка» и посетителям разрешается проносить через КПП дамские сумочки, дипломаты (кейсы), мужские визитки, папки, портфели, а также личные вещи, продукты питания и предметы личной гигиены в виде ручной клади, не представляющие угрозу для безопасности людей с возможностью ее осмотра, на предмет проноса запрещенных предметов.

2.13. Пронос (провоз) на территорию ДОЛ «Чайка» оборудования, инструментов, инвентаря и имущества, подлежащих последующему выносу (вывозу) производится на основании письменного разрешения начальника лагеря или заместителя начальника лагеря по АХЧ, ответственного за организацию контрольно-пропускного режима.

2.14. Проход/проезд нарядов полиции, Росгвардии, ЧОО, пожарных и аварийных расчетов, при пожаре, взрыве и других чрезвычайных ситуациях, сотрудников Роспотребнадзора при ухудшении санитарно-эпидемиологической ситуации, бригад скорой медицинской помощи при оказании неотложной медицинской помощи на территорию ДОЛ «Чайка» осуществляется беспрепятственно с обязательной проверкой документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте, а при отсутствии каких-либо происшествий — на общих основаниях.

2.15. В целях охраны жизни и здоровья граждан, исключения возможности подготовки и совершения террористических актов, обеспечения сохранности материальных ценностей и имущества все сотрудники и посетители ДОЛ «Чайка», транспортные средства подлежат обязательному визуальному осмотру сотрудниками охраны.

2.16. В антитеррористических целях и в целях контроля за сохранностью материальных средств, личных вещей детей, сотрудников, гостей, посетителей ДОЛ «Чайка» ручная кладь при входе может быть подвергнута досмотру сотрудниками охраны ДОЛ «Чайка», в том числе с применением металлодетекторов.

2.17. Лица, проходящие через КПП с вещевыми сумками, чемоданами и рюкзаками, в случае отказа от предъявления их содержимого по требованию сотрудников охраны, на территорию Учреждения не допускаются, в случае оказанного сопротивления сотрудник охраны вправе вызвать наряд полиции или Росгвардии для дальнейшего разбирательства.

2.18. Вынос/вывоз товарно-материальных ценностей осуществляется по материальным пропускам (товарная накладная, служебная записка, письмо, талон на отдельную поездку с грузом, требование)

2.19. Вывоз/вынос товарно-материальных ценностей (далее — ТМЦ) в/из ДОЛ «Чайка» осуществляется при предъявлении сотрудникам подразделений охраны документов установленного образца (товарные накладные, служебные записки, заявки и пр.), подписанных начальником лагеря либо заместителем начальника лагеря по АХЧ.

2.20. Вывозимые/выносимые ТМЦ осматриваются сотрудниками охраны и сличаются с данными документов по наименованию, количеству и весу. При несоответствии ТМЦ данным, указанным в накладной, вывоз запрещается. По данному факту информируется заместитель начальника лагеря по АХЧ.

2.21. Ввоз товарно-материальных ценностей для нужд ДОЛ «Чайка» осуществляется по товарным накладным, оформленным в установленном порядке, на основании которых сотрудник охраны осуществляет пропуск граждан или автотранспорта для организации выгрузки.

2.22. Контроль за полным возвратом ценностей возлагается на заместителя начальника лагеря по АХЧ.

### 3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.

3.1. Внутриобъектовый режим определяет соблюдение работниками филиала ДОЛ «Чайка», сотрудниками охраны, а также лицами, находящимися на территории филиала ДОЛ «Чайка», правил, регламентирующих:

- мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей, их социального, психологического, интеллектуального и физического благополучия;

- мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья граждан, находящихся на территории филиала ДОЛ «Чайка», их социального,

психологического, интеллектуального и физического благополучия;

- мероприятия по обеспечению сохранности материальных ценностей, технических средств, оборудования и документов Учреждения;

- порядок допуска в помещения и на охраняемые объекты филиала ДОЛ «Чайка»;

- порядок вскрытия и закрытия помещений, складов, потенциально опасных сооружений, сдачи их под охрану и приема из-под охраны.

3.2. Для работников филиала ДОЛ «Чайка», согласно правилам внутреннего трудового распорядка устанавливается время начала работы с 9:00, время окончания работы 18:00, обед с 13:00 до 14:00. Отдельным категориям работников устанавливается иной распорядок работы в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Вход работников на территорию Учреждения вне их рабочего времени по личным вопросам осуществляется в рабочие дни по согласованию с начальником лагеря.

3.4. Лица, выполняющие работы на территории Учреждения по договорам подряда в интересах Учреждения, должны находиться непосредственно в месте выполнения работ. Лица, выполняющие иную деятельность в интересах Учреждения, могут находиться на территории филиала ДОЛ «Чайка» только в сопровождении представителя лагеря, сопровождающего такую деятельность.

3.5. Работникам, лицам, поступающим на работу в Учреждение, представителям партнеров, сторонних организаций, собственникам и арендаторам недвижимого имущества, расположенного на территории Учреждения, а также их работникам и посетителям филиала ДОЛ «Чайка» запрещается:

- передвижение по территории Учреждения, не связанное с выполнением должностных обязанностей;

- проход в жилые корпуса, кроме работников обслуживающих и контролирующих деятельность корпусов;

- нарушение этических норм, правил поведения, общения, внешнего вида, а также совершение иных действий, причиняющих вред социальному, психологическому, интеллектуальному, нравственному и физическому благополучию окружающих;

- нахождение на территории Учреждения и самостоятельное передвижение без электронных или бумажных пропусков, установленного образца, либо без сопровождения работников Учреждения;

- проход на территорию с предметами, не относящимися к уставной деятельности Учреждения;

- проведение несанкционированных руководством Учреждения мероприятий;

- ведение несанкционированной торговли, рекламы и агитации;

- вход на территорию Учреждения с собаками и другими животными;

- несанкционированное разведение костров, сжигание мусора и тары;

- использование пиротехнических изделий, без согласования с администрацией Учреждения;
- поломка, распил деревьев, кустарников и декоративных растений;
- складирование материалов, сваливание земли, мусора;
- нарушение на территории Учреждения при передвижении на личном и служебном автотранспорте правил дорожного движения, установленных для жилых зон, а также правил остановки и стоянки автотранспортных средств;
- пререкание с сотрудниками охраны при исполнении ими своих служебных обязанностей;
- курение, употребление спиртосодержащих напитков, незаконный оборот наркотических средств и иных сильнодействующих препаратов на территории Учреждения.
- нарушение санитарно-эпидемиологических правил, правил противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности.
- иметь при себе предметы, представляющие угрозу безопасности жизни и здоровья людей.

3.6. Несанкционированное проникновение на территорию ДОЛ «Чайка» является административным правонарушением. В случае выявления данного нарушения администрация филиала ДОЛ «Чайка», сотрудники охраны вправе вызвать сотрудников Росгвардии (группу быстрого реагирования) для дальнейшей доставки нарушителей в органы МВД с целью привлечения лиц, совершивших правонарушение, к административной, уголовной и иной ответственности.

3.7. Лица, находящиеся на территории Учреждения с признаками алкогольного, наркотического или иного вида опьянения, в виде, оскорбляющем честь и достоинство граждан, либо нарушающие внутренний распорядок, удаляются с территории филиала ДОЛ «Чайка» сотрудниками охраны, или с привлечением сил полиции и УВО ВНГ России (далее вневедомственная охрана Росгвардии).

3.8. В ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) передвижение по территории ДОЛ «Чайка» запрещено, за исключением случаев организованных мероприятий.

3.9. Вскрытие и закрытие зданий и помещений филиала ДОЛ «Чайка» производится сотрудниками, ответственными за данные помещения, согласно установленному порядку. Сторожем и сотрудниками охраны проводится осмотр на целостность замков, дверей, окон.

В случае обнаружения несанкционированного вскрытия вызываются ГБР, сотрудники Росгвардии, сотрудники полиции.

3.10. О приеме и сдаче помещений, зданий, материальных ценностей, целостности запирающих устройств, ограждений производится запись в журнале обхода и осмотра.

3.11. Все двери запасных выходов закрываются изнутри и опечатываются заместителем начальника лагеря по АХЧ.

3.12. Система хранения, выдачи и учета ключей от зданий и помещений ДОЛ "Чайка" устанавливается отдельной инструкцией, утвержденной начальником лагеря. Запасные ключи хранятся у заместителя начальника лагеря по АХЧ.

3.13. В целях повышения персональной ответственности за поддержанием надлежащего внутриобъектового режима каждый сотрудник филиала ДОЛ «Чайка», а также посетители и лица, пребывающие и проживающие на территории ДОЛ «Чайка» обязаны:

- знать и соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
- предъявлять/получать пропуск, документ, удостоверяющий личность для проверки прохождения через КПП и постоянно носить его при себе;
- при проезде на личном транспортном средстве через КПП филиала ДОЛ «Чайка» предоставлять салон, багажник для визуального осмотра сотрудником охраны;
- при передвижении на личном транспортном средстве по территории филиала ДОЛ «Чайка» соблюдать скоростной режим и правила дорожного движения;
- соблюдать правила поведения и внутреннего трудового распорядка филиала ДОЛ «Чайка»;
- при обнаружении посторонних предметов на территории и/или в помещениях незамедлительно информировать сотрудников охраны и администрацию ДОЛ «Чайка», действовать в соответствии с Алгоритмами и инструкциями, предусматривающими данную ситуацию;

3.14. Работнику ДОЛ «Чайка» запрещается:

- вести переговоры с посторонними лицами о сведениях, составляющих служебную тайну, а также о конфиденциальных документах филиала ДОЛ «Чайка», местах расположения опасных и критических объектов, мест нахождения камер видеонаблюдения, и других сведениях, связанных с обеспечением безопасности граждан, материальных ценностей, находящихся на территории ДОЛ «Чайка»;
- проносить на территорию предметы, не связанные с деятельностью в ДОЛ «Чайка».
- выносить (вывозить) из учреждения товары, предметы, представляющие материальную ценность, без соответствующих документов.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАНОУ «ГДТ».

4.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически теряет силу.