

**муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»  
(МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»  
Дзержинского района))**

Принято на заседании  
общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол № 01 от 01.10.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор М.В. Мирошникова  
Приказ № 01-08/01 от 01.10.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектном режимах**

Ярославль, 2025 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектном режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 (ред. от 25.12.2023) «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст), Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» - далее МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»/

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения в период пребывания.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», въезда (выезда) транспортных средств на территорию (при наличии), вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

1.4. Внутриобъектный режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника вахты, гардеробщика, сотрудника охраны (при наличии), который в соответствии с должностными обязанностями и стимулирующими выплатами несет ответственность за пропускной режим, и его непосредственное выполнение. При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектного режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Пропускной и внутриобъектный режимы основаны на системе контроля и управления доступом в здания (далее – СКУД) с помощью пропусков, с ежегодно обновлённым дизайном, ключей.

1.7. Положение об организации пропускном и внутриобъектном режимах в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»

(далее – Положение) размещается на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу <https://cdod-yar.edu.yar.ru/index.html>, на пропускных пунктах, расположенных в зданиях.

1.8. . Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», участников образовательного процесса, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных договоров.

## **II. Порядок организации пропускного и внутриобъектного режима в здании**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1 Охрана помещений МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» осуществляется сотрудником МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» и системой сигнализации.

2.1.2. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» осуществляется через основные входы, оборудованные контрольно-пропускным пунктом (далее - КПП). Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителей. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», который его открыл.

2.1.3. Соблюдение и контроль пропускного режима в зданиях обеспечивают:

- вахтёр, гардеробщик, сторож, дежурный администратор, охранник.

2.1.4. Вход и выход из зданий осуществляется через КПП.

2.1.5. КПП оснащен:

- видеодомофоном; или домофоном и видеокамерой;
- мобильным металлодетектором;
- пультом управления системы видеонаблюдения;
- переносной или стационарной КТС;
- стационарным телефоном;
- противопожарным капюшоном;
- аптечкой;
- ручным фонарем.

2.1.6. Проход через КПП обеспечивается посредством пропусков, выдаваемых лицам с 14 лет, кроме сотрудников и детей младше 14 лет – бумажная карта подписью директора или заместителем директора и печатью (далее – пропуск). На одного несовершеннолетнего допускается сопровождение одного представителя семьи. Сотрудники проходят по списочному составу, оставляя подпись в журнале прихода.

2.1.7. Пропуск подозрительных лиц: подозрительные лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения (или с применением) технических и специальных средств.

2.1.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здания может ограничиваться -либо прекращаться.

2.1.9. Пропуск лиц с инвалидностью (включая лиц, использующих кресла-

коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме. Транспорт оставляется на установленных площадках.

### **III. Порядок прохождения через КПП обучающихся**

3.1. Пропуски обучающимся выдаются педагогами дополнительного образования и заместителями директора в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Для прохода через КПП пропуск предъявляется в камеру, установленную над кнопкой домофона. Разрешение на проход подтверждается соответствующим звуковым сигналом, при возникновении вопросов, ответственный за КПП сотрудник, в домофон задаст уточняющие вопросы или ответит при невозможности входа.

3.3. В случае выхода из строя или потере пропуска обучающийся или родитель обращается к выдававшему пропуск сотруднику и просит выдать документ повторно, написав заявление о потере и причине потери или порче.

3.4. Неисправный пропуск передается ответственному для его дальнейшей замены.

3.5. Работники МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» допускаются в здания без пропусков в рабочее время.

3.6. В любое время и выходные дни в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» допускаются: директор, его заместители, без пропуска и других документов.

3.7. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, распоряжения или приказа.

3.8. Обучающиеся допускаются в здание в установленное расписанием дня время на основании пропуска и расписания занятий.

3.9. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в любое время, если есть угроза жизни и здоровья без документов.

3.10. Преждевременный уход из МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» возможен: в случае болезни по решению родителя, сообщившего педагогу о согласии ухода.

### **IV. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей к административным работникам для решения вопросов осуществляется в течение года по расписанию в порядке очереди, по предварительной записи. Приём директора и его заместителей осуществляется в соответствии с графиком приёма. Все иные посетители принимаются по согласованию с сотрудником, к которому предполагается приём посетителей, предварительно предоставив информацию о посетителе на КПП.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и

сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей проводится в журнале учета при допуске в здание по документу, удостоверяющему личность и является обязательной.

4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения работников.

4.3. В период приемной кампании родители (законные представители) обучающихся, посетители допускаются в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», если не превышено максимальное возможное число одновременно присутствующих в помещении – 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди на улице. Исключение – случаи, установленные в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий, ожиданий с занятий, посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

## **V. Посещение сторонними лицами**

5.1. Проход в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» посетителей возможен при предъявлении документа и согласования принимающей стороной.

5.2. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель посещения и место визита. Допуск посетителя в здания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в Журнале регистрации посетителей. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» возможен при личном присутствии сотрудника, принимающего посетителя на КПП. Разрешение на вход посетителя дает директор или заместитель директора.

5.3. Пропуск представителей других организаций, временно работающих в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», осуществляется по спискам, подписанным представителем руководства подрядной организации и утвержденным директором МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», 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 или дежурного сторожа, вахтёра, гардеробщика.

5.3.1. Выполнение работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

5.4. Посещение массовых мероприятий (собрания, конференции, семинары и т.п.) осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. Ответственный сотрудник МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» за проведение мероприятия:

- оформляет документ с указанием названия мероприятия и времени его проведения не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия и передает ее сотруднику на КПП;

- за 30 минут до начала мероприятия организует на КПП дежурство сотрудников (далее – встречающие). Встречающие находятся на КПП в период временного промежутка, определенного приказом директора, регламентирующим проведение данного мероприятия.

5.4.2. охранник, сторож, вахтёр, гардеробщик производит механическую разблокировку оборудованного металлодетектором турникета.

5.4.3. Посетители сообщают сотруднику название мероприятия.

5.4.4. Встречающие сопровождают проход посетителей, оказывают необходимую консультационную помощь.

5.4.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

5.5. Допуск в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора.

5.7. Допуск в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора или его заместителей.

## **VI. Пропускной режим транспортных средств**

6.1. При обнаружении транспортных средств вблизи стен учреждения (менее 10 метров, особенно оставленных легковых автомобилей более 3 часов и грузовых автомобилей более 1 часа) необходимо сообщить в полицию.

## **VII. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

7.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется ответственными лицами под расписку с согласованием директора или заместителя директора, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» инструмента или оборудования с большим количеством наименований, прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей без оформленных документов, за исключением плановых мероприятий ответственными лицами.

7.2. Внос (ввоз) и вынос (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» строго запрещен.

7.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются сотрудником дежурным на КПП или ответственным за хозяйственную деятельность сотрудником. О любых неожиданных доставках сообщается администрации МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района». В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

### **VIII. Особый режим допуска**

8.1. В ряде ситуаций (необходимость оказания помощи ребенку родителями, законными представителями ребенка или другими близкими людьми) вход в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» данных лиц осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность. В таком случае посетитель сопровождается дежурным администратором, педагогом или иным сотрудником организации до необходимого помещения.

8.2. Родители (законные представители), встречающие детей по окончании занятий, ожидают детей на улице или в вестибюле, при наличии места, но не более одного представителя от семьи с идентификацией личности по пропуску без транспортного средства ребенка.

### **IX. Внутриобъектный режим в мирное время**

#### **9.1. Общие требования**

9.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» вход разрешен следующим категориям посетителей:

- обучающимся с 08:00 до 21:00  
в соответствии со временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 06:00 до 22:30;
- остальным посетителям с 07:00 до 21:00.

9.2. В любое время в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» могут находиться: директор, его заместители, а также другие лица по решению директора.

9.3. Сотрудники, имеющие разрешение, могут находиться в здании после записи данных в журнале регистрации. Посетители перемещаются по учреждению в сопровождении сотрудника, к которому прибыл посетитель.

#### **9.4 Правила соблюдения внутриобъектного режима:**

9.4.1. В МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения директора, за исключением публичных мероприятий и фотозоны;
- курить на расстоянии ближе 10 метров от здания и в здании;
- загромождать мебелью помещения, рабочие места, основные и запасные входы (выходы), въезды (выезды) материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующими ликвидации пожара, затрудняющими эвакуацию людей, имущества, а также способствующими закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) и курительные вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- находиться лицам с признаками вирусного или инфекционного заболевания;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

9.4.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения

противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного сотрудника на КПП, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

#### 9.5. Внутриобъектный режим основных помещений:

##### 9.5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются

Сотрудником КПП на соответствие требованиям безопасности, проводится их влажная уборка и кабинеты закрываются. Сторож вторично обходит все помещения и проверяет соответствие инструкций по безопасности. До сдачи своей смены утром, сторож обходит все помещения и открывает окна на режим проветривания во всех рабочих кабинетах.

9.5.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) сотрудником КПП. Выдача и прием ключей осуществляются под роспись в журнале учёта.

9.5.3. В случае не сдачи ключей, дежурный сотрудник на КПП закрывает помещение дубликатом ключей или опечатывается, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

9.5.4. Ключи от запасных выходов (входов), хранятся на КПП и выдаются под роспись через фиксацию в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### 9.6. Внутриобъектный режим специальных помещений:

9.6.1. С целью обеспечения внутриобъектного режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные кабинеты, архивы, кабинет 3 по адресу: Е. Колесовой, 56 и кабинет директора, кабинеты заместителей директора, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

9.6.2. Ключи от специальных помещений хранятся на КПП -либо у работников, в обязанности которых входит их хранение.

Вход в здание сотрудника фиксируется или электронной проходной, или фиксацией в журнале.

9.6.3. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии административного работника и представителя администрации с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

### **Х. Внутриобъектный режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

10.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», нахождение или перемещение по зданиям может быть прекращено или ограничено.

10.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», нахождение или перемещение по зданиям может быть ограничено.

10.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении ЧС прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей, организуется размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место, находящихся в здании работников,



обучающихся, посетителей;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск в здания, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **XI. Ответственность**

11.1. Посетители или участники образовательного процесса, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований сотрудников КПП, уклонение от осмотра вещей; ввоз (вывоз) материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

11.2. Лицо, нарушающее внутриобъектный и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **XII. Обязанности сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в рамках функционирования пропускного, внутриобъектного режимов**

12.1. Пропускной режим строится на принципах взаимоуважения участников отношений.

12.2. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям зданий МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» запрещается вносить в здания взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

12.3. Лицам, нарушающим пропускной режим (проход без предъявления пропуска, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов) вход в здания запрещен. О факте нарушения режима дежурный на КПП сотрудник незамедлительно докладывает заместителю директора и директору для принятия соответствующего решения.

12.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания, сотрудник КПП действует согласно инструкции или по указаниям администрации.

12.5. При угрозе проникновения в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник КПП вызывает представителей правоохранительных органов, о чем

незамедлительно информирует ответственного по безопасности.

### **ХIII. Права и обязанности дежурного на КПП сотрудника (сторожа, вахтёра, гардеробщика)**

13.1. Сотрудники КПП имеют право:

- пропускать посетителей при предоставлении документа, удостоверяющего личность.
- запросить у посетителя назвать причину визита;
- проверять наличие и количество выносимых материальных ценностей и документов, разрешающих их вынос;
- требовать предъявления пропуска;
- изымать пропуск в случае нарушения владельцем пропуска настоящего Положения (попытка провести посторонних лиц по своему пропуску и т.п.);
- вызывать сотрудников правоохранительных органов.

13.2. Сотрудники КПП обязаны:

- следить за соблюдением порядка пропускного режима;
- обеспечивать порядок на КПП, бережно относиться к имуществу, размещенному на КПП;
- неукоснительно соблюдать настоящее Положение.

13.3. Сотрудникам КПП запрещается:

- выпускать из зданий МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» лиц, выносящих материальные ценности без документов, разрешающих вынос данных ценностей;
- пропускать сотрудников и обучающихся младше 14 лет без пропуска, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

### **ХIV. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации**

14.1. По установленному сигналу оповещения все участники образовательного процесса, посетители эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях зданий МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» на видном и доступном для всех месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

14.2. Сотрудник на КПП в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из здания:

- открывает все входные двери;
- контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

Приложение № 1  
к Положению о пропускном  
и внутриобъектном режимах

**Формы специальных журналов по пропускному и внутриобъектному режиму**

**Журнал регистрации посетителей**

| Дата | Фамилия, имя, отчество | Организация,<br>должность, цель<br>визита | Время входа | Время выхода |
|------|------------------------|---|-------------|--------------|
|------|------------------------|---|-------------|--------------|

**Журнал выдачи/сдачи ключей**

| №<br>п/п | Дата<br>выдачи<br>ключа/откры-<br>тия помеще-<br>ния | Время<br>выдачи<br>ключа/откры-<br>тия помеще-<br>ния | № или<br>наименован-<br>ия помеще-<br>ния | Ф.И.О.<br>получившего<br>ключ | Подпись | Время<br>сдачи<br>ключа/помеще-<br>ния | Ф.И.О.<br>сдавшего<br>ключ/помеще-<br>ние | Подпись | Подпись<br>сотрудника<br>охраны | Примечание |
|----------|--|---|---|-------------------------------|---------|--|---|---------|---------------------------------|------------|
|----------|--|---|---|-------------------------------|---------|--|---|---------|---------------------------------|------------|

**Журнал обхода территории и здания**

| Время<br>обхода | Должность лица,<br>осуществляющего<br>обход | Результат обхода | Роспись лица,<br>осуществляющего<br>обход |
|-----------------|---|------------------|---|
|-----------------|---|------------------|---|