

«Согласовано»  
Председатель профкома: Юнусова Л.Г.  
01.06.2022г.



Приложение к приказу № 205  
от 01.06.2022 г.

«Утверждаю»  
Директор гимназии:



А.Н.Шаймарданов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Гимназия» п.г.т.Богатые Сабы

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Гимназия» п.г.т.Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан, (далее – Положение и гимназия соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. 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 «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», уставом гимназии.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на сотрудников охранных организации и штатных работников гимназии, на которых в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора гимназии и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

#### 2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

##### 2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание гимназии осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в здание гимназии.

Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

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

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 гимназии и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

## **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники гимназии допускаются в здание гимназии без записи в журнале регистрации посетителей по списку, утвержденному директором гимназии.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в гимназию допускаются директор гимназии, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора гимназии или его заместителей либо с устного разрешения директора гимназии или его заместителей.

## **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. В остальное время обучающиеся допускаются в гимназию с разрешения директора или его заместителей.

2.3.2. Выборочный осмотр личных вещей обучающихся производится при срабатывании металлодетектора или при наличии обоснованных подозрений. Обучающийся обязан предъявить предмет, вызвавший сигнал или добровольно показать содержимое сумки, рюкзака. При отказе обучающегося показать содержимое сумки (рюкзака) дежурный сотрудник вызывает его законных представителей для совместного осмотра.

2.3.3. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами гимназии проводится в соответствии с планами воспитательной работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в гимназию согласно плану мероприятий, утвержденному директором гимназии.

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

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в гимназию по предварительной договоренности с администрацией, о чем ответственный за осуществление пропускного режима должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора гимназии и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора гимназии.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии по распоряжению директора гимназии или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя гимназии.

2.5.3. 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 гимназии

### **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

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

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания гимназии при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору гимназии, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

### **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.7.1. Допуск в гимназию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора гимназии.

2.7.2. Допуск в гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора гимназии или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

### **3.1. Общие требования**

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории гимназии.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию гимназии или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора гимназии допуск транспортных средств на территорию гимназии может ограничиваться.

### **3.2. Пропуск транспортных средств**

3.2.1. Въезд транспортных средств гимназии осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, имеющего разрешение на въезд, который утверждается директором гимназии, а также по транспортным пропускам.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию гимназии осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта преподавательского состава и технического персонала осуществляется только с разрешения директора гимназии.

3.2.3. Въезд на территорию гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором гимназии.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором гимназии.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию гимназии пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия ответственный за пропускной режим немедленно докладывает директору гимназии.

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

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.3. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание гимназии после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание гимназии (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором гимназии) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части гимназии, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в гимназию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором гимназии.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации гимназии. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

#### **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

##### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории гимназии разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:30 до 21:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в гимназии могут находиться директор гимназии, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории гимназии в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории гимназии в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

##### **5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В гимназии запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка гимназии;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора гимназии;
- курить на территории и здании;

- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется гардеробщиком.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию гимназии может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию гимназии может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- 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, 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.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований

дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.