

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

ГБОУ «Чистопольская КШИ»

 Колпакова Е.Ю.

Протокол профкома № 10

от 15.01 2026 г.

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников

ГБОУ «Чистопольская КШИ»

Протокол № 4 от 15.01.2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ «Чистопольская КШИ»

 В.И. Буслаева

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2026 г.



## **Положение о контрольно-пропускном режиме ГБОУ Чистопольская кадетская школа – интернат»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано на основании

Регламента образовательных организаций в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ. Утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях» Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» иными федеральными законами. Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.01.2026 № 41 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера на территории Республики Татарстан», протокола внеочередного заседания антитеррористической комиссии в Республике Татарстан, оперативного штаба в Республике Татарстан и Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Республике Татарстан от 24.01.2026 № ПР-8 (пункты 1.7, 1.8) и письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 28.01.2026 г. № 939/26 «Об организации эвакуационных мероприятий и принятии дополнительных мер по АТЗ», в целях реализации дополнительных мер по предупреждению террористических угроз на объектах образования Республики Татарстан

1.2. Данное *Положение о контрольно-пропускном режиме* (далее - Положение) определяет порядок прохода обучающихся, воспитанников, сотрудников, посетителей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистопольская кадетская школа – интернат» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее школа), осуществляющий образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для воспитанников, обучающихся школы, для родителей (законных представителей, опекунов) для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует школа и представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников, обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Охрана помещений осуществляется круглосуточно по графику сотрудниками школы, осуществляющей образовательную деятельность (уборщик служебных помещений, (далее - дежурный по графику, сторож);

1.5. Во время дежурства дежурный по графику школы осуществляет в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима следующие действия: дежурит у входа, выдает ключи от кабинетов работникам школы, пропускает посетителей, автотранспорт на территорию школы по предъявлении ими соответствующих документов и документа, удостоверяющего личность, открывает и закрывает входную дверь и ворота на ключ в течение дня до окончания смены. Проводит термометрию у работников и учащихся и воспитанников;

1.6. В ГБОУ «Чистопольская кадетская школа – интернат» корпус 1 и 2 охране ЧОП ООО «Интер» осуществлять круглосуточно пропускной режим в зданиях 1 и 2 корпусов:

- с 07.00 часов до 17.00 часов (по графику);

- с 17.00 часов до 07.00 часов – по разрешению администрации

Дежурному администратору по графику осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов 4 раза сутки:

1) в 7.00 час.

2) в 12.00 час.

3) в 17.00 час.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности возлагается в школе на заместителя директора по ВР, в дошкольной группе на воспитателя.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.9. Сотрудники школы, воспитанники и обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте школы.

## **2. Порядок прохода обучающихся и воспитанников, сотрудников, посетителей в школу, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается техническим персоналом (уборщик служебных помещений и сторож).

2.2. Обучающиеся, воспитанники, сотрудники школы и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание 1 и здание 2 (дошкольная группа) закрыт в рабочие, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в рабочее время осуществляется ответственным работником.

2.5. Дежурные на проходной может предложить добровольно предъявить содержимое сумок, рюкзаков, пакетов.

Некоторые действия, которые может предпринять дежурные:

- попросить добровольно показать вещи;
- осмотреть крупногабаритные предметы, вносимые или выносимые с территории;
- проверить наличие пропуска или иного документа, дающего право на вход/выход;
- применять технические средства контроля (металлодетекторы, сканеры);
- временно ограничить проход при отказе от досмотра (при наличии соответствующих правил).

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся и воспитанников**

3.1. Начало образовательного процесса в школе в 8.00 час. 15 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7.00 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.00 часов.

3.1.1. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со

второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.1.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного учителя, администратора или классного руководителя.

3.1.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.

3.1.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.1.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.1.6. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному.

3.1.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.1.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

3.2. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. В зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации к таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.
- лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

3.3. Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

3.4. Обнаружение в личных вещах учащихся и воспитанников предметов из запрещенного к проносу в образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о контрольно-пропускном режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников**

4.1. Директор школы, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по графику о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и места проведения родительских собраний.

4.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4.4. Все работники школы записываются в журнале: время прихода и ухода из школы и здания 2 (дошкольная группа)

## **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей, опекунов) обучающихся и воспитанников**

5.1. Родители могут быть допущены в школу и в дошкольную группу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогами, или администрацией школы родители сообщают дежурному по графику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный по графику вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в здания с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход родителей в здания по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в здания только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

## **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие здания по служебной необходимости и прибывшие в здания с проверкой пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания, дежурный по графику действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает дежурный по графику и сторож по согласованию с директором школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, продуктовым машинам для столовой.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным по графику, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

