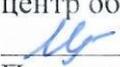


ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ «Гимназия 179 – центр образования» г. Казани протокол №1 от 29.08.2025г.

ПРИНЯТО

Председатель управляющего совета МБОУ «Гимназия 179 – центр образования» г. Казани  Л.В. Маймакова Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Гимназия 179 – центр образования» г. Казани  Э.В. Наумова Введено в действие приказом №69/О от 29.08.2025г.



Положение об организации пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №179-центр образования» Ново-Савиновского района г.Казани

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами РФ «О безопасности» от 28.12.2010г. №390-ФЗ (ред.10.07.2023г.); «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г. №69-ФЗ (с изменениями и дополнениями); «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008г. №123-ФЗ (ред. от 31.07.2025г.); "О радиационной безопасности" от 9 января 1996 г. №3-ФЗ (с изменениями на 31.07.2025г.); "О безопасности дорожного движения" от 10 декабря 1995 г. №196-ФЗ (с изменениями на 31.07.2025г.); О гражданской обороне" от 12 февраля 1998 г. №28-ФЗ (с изменениями на 23.07.2025г.); Федеральный Закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 №35-ФЗ (в редакции от 28.02.2025г.); «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями), Уставом Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №179 – центр образования» Ново-Савиновского района г. Казани, далее (Гимназия), с требованиями, изложенными в нормативных документах Управления образования исполнительного комитета администрации города Казани по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Гимназии, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Гимназии.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Гимназии, согласовывается с начальником охраны организации, обеспечивающей физическую охрану учреждения и Управляющим советом Гимназии. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора Гимназии, а его непосредственное выполнение - на работников охраны и дежурных администраторов в учреждении.

1.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании карточек-пропусков/браслетов «Образовательная карта», списков обучающихся, педагогов, работников, утвержденных директором Гимназии.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав Гимназии, технический персонал, арендаторов, обучающихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до сведения всех педагогов и сотрудников Гимназии, арендаторов, обучающихся и родителей (законных представителей), а также работников охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором Гимназии месте в опечатанном виде (в комнате тех. персонала).

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здании), оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждений, в том числе по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном, кнопкой

тревожной сигнализации и видеонаблюдением.

1.9. При выполнении в Гимназии строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором Гимназии с уведомлением охранной организации.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Гимназии. Представители охраны, осуществляющие пропускной режим, наделены полномочиями проведения выборочного досмотра проносимых в гимназию вещей.

2.1. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием дня время на основании карточки-пропуска/браслета «Образовательная карта», списков обучающихся, утвержденных директором Гимназии. В случае отсутствия у обучающегося карточки-пропуска/браслета «Образовательная карта», обучающийся допускается в Гимназию по спискам с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

Массовый пропуск обучающихся в здание и из здания Гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в Гимназию и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора Гимназии или дежурного администратора.

2.3. Работники Гимназии допускаются в здание по карточке-пропуску/браслету «Образовательная карта» или списку, утвержденному директором Гимназии.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в Гимназию по согласованию с администрацией Гимназии или с классным руководителем при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках, обучающихся его ребенка или предъявлении карточки-пропуска/браслета «Образовательная карта» ребенка.

Регистрация родителей (законных представителей) в Книге учета посетителей при допущении в здание Гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в Гимназию работником охраны на основании служебной записки от классного руководителя с приложением списков, заверенных подписью директора Гимназии.

При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода через систему турникетов предоставляется обучающимся, родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществится проход обучающихся.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания Гимназии или в специально отведенном месте.

2.5. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в Гимназию по спискам, заверенным директором Гимназии или по карточкам-пропускам/браслетам «Образовательная карта».

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Гимназию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором Гимназии (заместителем директора), а в их отсутствие - дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.6. Одновременно в здании Гимназии может находиться не более 5- 8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании Гимназии осуществляется в сопровождении работника Гимназии или дежурного администратора.

2.7. При наличии у посетителей ручной клади охранник Гимназии предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Гимназию.

2.8. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Гимназию директор и его заместители.

Сотрудники, 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.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Гимназии (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.10. Материальные ценности выносятся из здания Гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

2.11. Разрешение на оформление карточек-пропусков/браслета «Образовательная карта» обучающимся (кружки, секции дополнительного образования) и сотрудникам Гимназии осуществляется на основании списков. Списки утверждаются директором Учреждения.

3. О порядке выдачи карт доступа/браслетов «Образовательная карта», их учета и блокировки.

3.1. Согласно данному Положению доступ в Гимназию осуществляется по картам доступа/браслетам «Образовательная карта».

3.2. Карты доступа/браслеты «Образовательная карта» выдаются персоналу и обучающимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

3.3. Образовательное учреждение ведет учет количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа/браслетов «Образовательная карта».

3.4. В случае утери карты доступа/браслета «Образовательная карта» образовательное учреждение, по письменному заявлению обучающегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа/браслета «Образовательная карта», обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты/браслета «Образовательная карта» и последующего ее удаления из базы данных.

3.5. Получение дополнительных карт доступа/браслета «Образовательная карта» осуществляется образовательной организацией в соответствии с п. 3.4.

3.6. При этом обучающиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа/браслет «Образовательная карта»). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п. 3.2. Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на ее территории частных автомашин - **запрещены**.

4.2. Допуск транспортных средств на территорию Гимназии осуществляется только с разрешения директора Гимназии или заместителя директора по АХЧ с записью в книге допуска автотранспортных средств.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Гимназии на основании списков, заверенных директором Гимназии.

4.4. Движение автотранспорта по территории Гимназии разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХЧ.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию Гимназии на основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и разрешения директора Гимназии.

4.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо (охранник), пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.00 час. до 20.30 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работникам Гимназии с 07.30 час. до 20.00 час., работникам столовой Гимназии с 05.00 час. до 17.00 час.

5.2 Ключи от всех помещений принимаются гардеробщицей и охранником под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (преподаватель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и тех. аппаратура.

5.3. По окончании работы техперсонал сдает ключи охраннику. Охранник в 21.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, выключенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства охраны. Ставит объект на техническую охрану.

5.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима, в Учреждении, из числа заместителей директора Гимназии и педагогов, назначается дежурный администратор по Гимназии и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком. Обучающиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям охранника, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

5.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Гимназии.

5.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Гимназии, обучающиеся и родители (законные представители), посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям охранника Гимназии, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.

5.7. В здании Гимназии запрещается:

- находиться без сменной обуви (для родителей и посетителей допускаются бахилы);

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;

- нарушать правила техники безопасности в Гимназии и на прилегающей территории;

- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- сквернословить;

- во время перемен обучающимся выходить из Гимназии без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Гимназии, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);

- во время перемен обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;

-курить в Гимназии и на ее территории (Федеральный закон от 25 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака ст. 12).

-приносить на территорию Гимназии с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства, яды.