

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ «Лицей-инженерный центр»



Хамитова Л.Ф.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ «Лицей-инженерный центр»



Хайрутдинова В.К.

17 марта 2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «Лицей – инженерный центр»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», МАОУ «Лицей – инженерный центр» (далее - ОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МАОУ «Лицей – инженерный центр» и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в ОУ.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Лицея, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, непедагогический персонал, а также работников, обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с лицеем гражданско-правовых договоров.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение распространяется на объекты и территории лицея.

2.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех должностных лиц ОУ, постоянно работающих и временно находящихся на территориях и объектах образовательной организации, обучающихся и воспитанников, всех лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты образовательной организации.

2.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОУ и действует без ограничения срока до внесения соответствующих изменений и дополнений, либо оформления нового Положения.

2.4. Вопросы, связанные с применением Положения, внесением изменений и дополнений решаются директором и иными должностными лицами ОУ в пределах предоставленных им прав и полномочий.

2.5. Положение размещается на официальном сайте ОУ.

3. Общие положения пропускного режима.

3.1. Пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс правил и административных мер, не противоречащих закону, осуществляемых в целях обеспечения общественного порядка, безопасности людей, находящихся на объектах и территориях, и сохранности материальных ценностей.

Установление внутриобъектового и пропускного режима предусматривает:

- организацию постов с функциями КПП на входе (выходе) на объекты;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на территорию и объекты.

3.2. Общая координация деятельности объекта в рамках установленного внутриобъектового и пропускного режима, и контроль за выполнением настоящего Положения возлагается на заведующего хозяйством и должностных лиц, ответственных за охрану.

3.3. Непосредственное исполнение функций пропускного режима и поддержание внутриобъектового режима, обеспечивающем безопасность учебного, воспитательного процессов и иной деятельности на объектах (территориях) возлагается на охранников и сторожей, состоящих в штате ОУ. Контроль за их деятельностью осуществляется заведующим хозяйством или лицами, назначенными для этой цели.

3.4. Ответственность за состояние работы по поддержанию установленного порядка на объектах (территориях), выявлению нарушений и нарушителей, оперативному вмешательству для их пресечения, а также за профилактическую работу в данном направлении, несут специалисты, на которых возложены указанные направления деятельности.

3.5. Требования представителей охраны, сторожей, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками, обучающимися, воспитанниками и посетителями объекта, а также работниками иных организаций и учреждений, осуществляющих деятельность по договорам.

3.6. При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинение законным требованиям сотрудников ОУ, осуществляющих пропускной и внутриобъектовый режимы, к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению (вызов сотрудников полиции, Росгвардии по средствам КТС), а также нарушители могут быть переданы сотрудникам полиции.

4. Пропускной режим

4.1. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- своевременное выявление угроз, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению объекту материального ущерба;

предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории и объекта материальных ценностей;

- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц на территорию и объект;
- недопущения вноса (ввоза) на территорию и объект оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников, обучающихся (воспитанников), создать угрозу безопасной жизнедеятельности объекта.

4.2. Пропускной режим включает в себя:

- правила пропуска работников, обучающихся (воспитанников), посетителей и иных лиц на объект;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- организация въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории объекта;

4.3. На посту охраны должна находиться документация поста.

4.4. Организация пропуска работников, обучающихся (воспитанников), законных представителей и иных лиц на объект:

4.4.1. Пропуск людей в здание осуществляется уполномоченным сотрудником ОУ: охранником, сторожем.

4.4.2. Круглосуточный допуск на объекты ОУ осуществляется согласно списку лиц, имеющих на это право заверенный печатью и подписью директора;

4.5.3. В период учебных занятий выход обучающихся из здания допускается организованно, для проведения учебных занятий на территории образовательного учреждения, а в младших классах и дошкольных учреждениях для прогулок, только в сопровождении педагогического работника (воспитателя).

4.5.4. В период учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания допускается в исключительных случаях, при уведомлении охраны классным руководителем, а при отсутствии классного руководителя - заместителем директора, медицинским работником, дежурным администратором.

4.5.5. Классный руководитель несет личную ответственность за обоснованность разрешения обучающемуся на выход из образовательного учреждения (письменное заявление от родителей/законных представителей обучающегося; по медицинским показаниям,

подтвержденным медицинским работником, с уведомлением родителей/законных представителей обучающегося).

4.5.6. Пропуск граждан на занятия в кружки, спортивные секции, для участия в конференциях, семинарах, соревнованиях, олимпиадах, мероприятиях, посвященных знаменательным датам, встрече выпускников и в иных случаях, допускаются в образовательное учреждение по заверенным списками, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

4.5.7. Родители (законные представители обучающихся, воспитанников), посещающие объект с целью контроля успеваемости обучающихся (воспитанников) или с иной целью, а также лица, прибывшие по служебной необходимости, допускаются в образовательное учреждение исключительно по предварительной заявке должностного лица образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета посетителей».

4.5.8. Работники образовательного учреждения, которым по роду работы необходимо быть на объекте в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной печатью и подписью директора, заместителя директора.

4.5.9. Пропуск на объект должностных лиц исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления осуществляется в сопровождении должностного лица ОУ.

4.5.10. Сотрудники правоохранительных органов (МВД, ФСБ, Прокуратуры РФ, Следственного Комитета РФ, Росгвардии), в случае проведения официальных процессуальных действий, имеют право входить на территорию и объекты по предъявлению служебных удостоверений. Во всех остальных случаях пропуск сотрудников правоохранительных и государственных надзорных органов осуществляется на общих основаниях, как посетителей.

4.5.11. Допуск представителей государственного пожарного надзора, Роспотребнадзора, налоговой инспекции и иных государственных надзорных органов осуществляется при наличии личных служебных удостоверений и предписания на проведение проверки. Сотрудники ОУ, осуществляющие пропускной режим, информируют об их прибытии уполномоченное должностное лицо объекта, которое в дальнейшем сопровождает прибывших.

4.5.12. Беспрепятственно допускаются на территорию и объект пожарно-спасательные расчеты, бригады скорой помощи и аварийных служб.

4.5.13. Пропуск в здание персонала ремонтно-строительных и иных сторонних организаций для выполнения работ и (или) оказания услуг по договорам, осуществляется в установленное договорами время по спискам подрядной организации, с предоставлением копий документов (паспорт и др.), согласованных с должностными лицами объекта и утвержденных директором ОУ.

4.5.14. Допуск на территорию школы представителей средств массовой информации осуществляется по разрешению директора ОУ.

4.5.15. Допуск на территорию объекта иных лиц осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге учета посетителей». Должностное лицо, принимающее посетителя, встречает его у поста охраны и сопровождает по объекту.

4.5.16. При возникновении чрезвычайной ситуации и необходимости применения мер усиления охраны и (или) защиты объекта, находящихся в них людей и материальных ценностей, должностные лица ОУ вправе ограничить и прекратить доступ людей в здания и на территорию объекта в период действия таких обстоятельств.

4.5. Порядок перемещения материальных ценностей.

4.6.1. Вывоз(вынос)/ввоз(внос) материальных ценностей (офисной мебели, оборудования, техники и др.) осуществляется только при наличии служебной записки, заверенной подписью должностного лица ОУ.

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию (в здание) ОУ предметов, вещей, устройств:

- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;
- любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств));
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;

- пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- электрошоковые устройства;
- газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
- технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

4.6.2. Образцы служебных записок и список лиц, которым предоставлено право подписи этих документов, должны находиться на посту охраны.

4.6.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, сумки, чехлы под упаковку различных предметов и т.д. проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые и ядовитые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.п.).

4.6.4. Выборочному осмотру подлежат рюкзаки, сумки, пакеты обучающихся, сотрудников с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника) предъявить свои вещи на осмотр.

4.6.5. Обязательному осмотру подлежат сумки, пакеты, любая ручная кладь посетителей ОУ с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия посетителя предъявить свои вещи на осмотр.

4.6.6. Осмотры, указанные в пунктах 4.6.3, 4.6.4, 4.6.5 уполномочены осуществлять: охранник, сторож, дежурный администратор.

При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинение законным требованиям охранника, сторожа, дежурного администратора, осуществляющих пропускной и внутриобъектовый режимы, к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению (вызов сотрудников полиции, Росгвардии по средствам КТС), а также нарушители могут быть переданы сотрудникам полиции.

4.6.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций, выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) по заявкам руководителей данных организаций, заверенных подписью и печатью, по согласованию с уполномоченными должностными лицами ОУ.

4.6.8. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или документам, оформленным с нарушением настоящего положения запрещен.

4.7. Порядок допуска автотранспортных средств на территорию объекта.

4.7.1. Допуск автотранспортных средств на территорию объекта осуществляется только с разрешения уполномоченного должностного лица ОУ.

4.7.2. Въезд сотрудников, посетителей и родителей (законных представителей учащихся, воспитанников) на территорию объекта на личном автотранспорте не допускается, за исключением необходимости подвоза обучающихся с ограниченными возможностями.

4.7.3. Обучающиеся (воспитанники) с ограниченными возможностями вправе получить разрешение - допуск на территорию объекта на личном автомобиле или такси, по заявлению родителей (законных представителей), согласованного с уполномоченным должностным лицом ОУ.

4.7.4. Въезд на территорию объекта аварийно-восстановительного, мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские и иные товары по заключенным договорам, осуществляются по спискам или по заявкам профильных подразделений при предъявлении путевого листа, водительского

удостоверения на право управления автомобилем и сопроводительных документов с записью в Книге допуска автотранспортных средств. В случае экстренной необходимости, допуск автотранспортных средств осуществляется по личному распоряжению уполномоченного должностного лица ОУ.

4.7.5. На территории объекта максимально допустимая скорость не должна превышать 20 км/ч (п.10.2. Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 26.10.2017) «О Правилах дорожного движения»), пешеходы на внутренней территории объекта пользуются преимуществом перед автотранспортом.

4.7.6. Автотранспортные средства специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно, в сопровождении сотрудника объекта, с записью фамилии старшего бригады, численностью бригады и номеров машин в Книге допуска автотранспортных средств.

4.7.7. При допуске на территорию объекта автотранспортных средств лицо, 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.

4.7.8 ОУ не несет ответственность за сохранность находящегося на территории объекта автотранспорта и материальных средств, находящихся в нем.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Цели и задачи внутриобъектового режима в образовательной организации.

5.1.1. Внутриобъектовый режим предусматривает комплекс административных мер и правил, направленных на поддержание установленного законом и настоящим Положением порядка в зданиях, помещениях и на территориях, обеспечивающего безопасность работников, обучающихся, воспитанников и иных лиц, сохранность материальных ценностей и информации ограниченного распространения, а также создание соответствующих нормативам условий для выполнения образовательной организацией своих функций.

5.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью системы безопасности ОУ и включает:

- организацию рабочего времени, преподавательской и иной деятельности процесса обучения и воспитания;
- права и обязанности работников, обучающихся и воспитанников по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в ОУ;
- требования к содержанию зданий, помещений и территории;
- порядок проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий с массовым пребыванием людей.

5.1.3. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается: в рабочие дни - на уполномоченных должностных лиц ОУ, охранников, сторожей; в нерабочее время, в выходные (праздничные) дни - на ответственного из числа администрации школы, сторожей.

5.1.4. Указанные лица в текущем режиме организуют:

- контроль за состоянием технической укрепленности и оснащенности помещений объекта пожарной сигнализацией, системами оповещения и управления эвакуацией людей;
- поддержание в исправности пожарной сигнализации;
- доступ в здания работников, обучающихся, воспитанников и посетителей;
- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режим;
- проведение инструктажа работников ОУ и лиц, поступивших на работу, по правилам внутреннего распорядка, внутриобъектового и пропускного режима;
- проведение разъяснительной работы с работниками, обучающимися и воспитанниками, их законными представителями по повышению бдительности, неукоснительному соблюдению правил внутреннего режима и распорядка дня, соблюдение порядка прохода на объект;
- оповещение людей о чрезвычайных ситуациях и при необходимости эвакуацию обучающихся, воспитанников, работников и посетителей образовательной организации;
- мероприятия по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутриобъектовый и пропускной режим.

5.2. Организация рабочего (учебного) времени, трудовой деятельности и учебного процесса

5.2.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и правилами поведения обучающихся в ОУ установлен дневной режим работы и учебы:

- учебный процесс и преподавательская деятельность осуществляются шесть дней в неделю (с понедельника по субботу включительно) согласно расписанию занятий с продолжительностью академического часа 45 минут. Выходные дни для обучающихся - воскресенье, воспитанников - суббота, воскресенье. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую деятельность в соответствии с расписанием занятий и индивидуальными планами учебной работы, установлена 6-ти дневная рабочая неделя. Выходной день - воскресенье.
- учебно-вспомогательному и иному персоналу установлена 6-ти дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье.

5.2.2. Общий режим пребывания на объекте работников, обучающихся и воспитанников, иных граждан в рабочие дни установлен:

- воспитанникам с 7:00 до 19:00 часов.
- работникам дошкольного отделения - с 7:00 до 19:00;
- обучающимся с 7:00 до 18:00 часов.
- работникам школьного отделения - с 7:00 до 18:00, за исключением сотрудников, проводящих занятия, репетиции по утвержденному директором, заместителем директора, расписанию, но не позднее 21:00.

5.2.3. Нахождение на территории и объектах ОУ работников иных организаций, осуществляющих свою деятельность в интересах образовательной организации, регламентируются подписанными договорами.

5.2.4. Учебные занятия, развлекательные, спортивные и иные массовые мероприятия, проводимые в ОУ, за исключением праздника «Выпускной вечер», заканчиваются не позднее 21:00 часа.

5.2.5. Для выполнения работ во внеурочное время, а также в выходные (праздничные) дни, должностные лица представляют заявку с указанием списка участников, времени начала и окончания работ (мероприятий).

5.2.6. Аналогичным порядком допускаются на объекты работники подрядных организаций и организаций, обслуживающие инженерные сети для выполнения работ после окончания рабочего дня и выходные дни.

5.2.7. После окончания работы и убытия лиц их выполнявших, сотрудник сторожевой охраны обязан проверить противопожарное состояние помещений.

5.3. Права и обязанности работников, обучающихся и воспитанников по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на объекте.

5.3.1. Работники, обучающиеся, воспитанники имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию, в здания и помещения ОУ с учетом соблюдения пункта 4.6.3;
- пользования всеми услугами, предоставляемыми образовательной организацией;

5.3.2. Обязанности работников, обучающихся и воспитанников по соблюдению внутриобъектового режима в ОУ.

Работники, обучающиеся, воспитанники обязаны:

- знать и соблюдать правила внутриобъектового режима, требования мер пожарной безопасности, охраны труда, предусмотренные соответствующими нормативными документами;
- уважать честь и достоинство иных лиц, находящихся в зданиях и на территории ОУ;
- выполнять требования сторожа, сотрудника охраны, не противоречащие законодательству РФ;
- бережно относиться к оборудованию, имуществу и иной собственности ОУ и личной собственности граждан;
- в течение рабочего (учебного) дня поддерживать в классах, групповых и служебных помещениях чистоту и порядок;
- знать порядок действий и уметь действовать в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в зданиях и на территории объекта;
- принимать меры к устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс, правил пропускного и внутриобъектового режима,

незамедлительно информировать охрану или должностное лицо ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

5.4. Правила содержания помещений

5.4.1. Помещения в зданиях ОУ закреплены за работниками с предоставлением права доступа и ответственности за соблюдение правил внутреннего распорядка, обеспечение пожарной безопасности и сохранности материальных ценностей, предоставленных им в пользование образовательной организацией в служебных целях.

Помещения могут использоваться только в соответствии с их целевым назначением.

5.4.2. В каждом помещении объекта на видных местах размещается табличка с указанием ответственных лиц и номера телефонов пожарной охраны для оповещения о возникновении пожара, а также памятка работникам и обучающимся о действиях в кризисных ситуациях.

5.4.3. Все помещения объекта оснащены автоматической пожарной сигнализацией, создавать препятствие их нормальному функционированию недопустимо.

5.4.4. Охрана помещений обеспечивается сотрудниками ОУ (сторожевой охраной).

В дневное время после, снятия помещений с охраны, ответственность за сохранность материальных ценностей несут работники, осуществляющие служебную деятельность в закрепленном помещении.

5.4.5. Открытие и закрытие классов, групповых помещений, служебных и иных помещений производится лицами, имеющими право на допуск в конкретное помещение.

5.4.6. Классы, групповые и иные помещения, где проводятся занятия, открываются перед началом занятий лицами ответственными за помещения.

5.4.7. Выдача (прием) ключей от классов, групповых помещений, служебных и иных помещений работникам ОУ производится сотрудником, осуществляющим охрану, под роспись в «Журнале приема (выдачи) ключей от помещений» с указанием даты, времени получения, номера помещения, фамилии и инициалов работника.

5.4.8. Покидая помещения по окончании рабочего дня или проведения занятий работники должны закрыть окна, форточки, отключить воду, все электроприборы, аппаратуру и оборудование, выключить свет, закрыть помещение на замок.

5.4.9. Перечень (список) лиц, имеющих право сдавать под охрану и снимать с охраны помещения определяется и утверждается директором ОУ.

5.4.10. Все работники по окончании работы обязаны сдать ключи от классов, служебных и иных помещений сотруднику, осуществляющему охрану на пост охраны.

Ключи от всех помещений объекта должны находиться в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.4.11. Дубликаты ключей от запасных выходов и всех помещений объекта хранятся у заведующего хозяйством либо лица его замещающего.

6. Заключительные положения

6.1. Администрация ОУ обязано ознакомить с Положением работников, обучающихся, воспитанников (законных представителей).

6.2. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения работниками, обучающимися, воспитанниками (законными представителями) и посетителями образовательной организации.

6.3. Работники, обучающиеся, воспитанники (законные представители) в случае нарушения требований или невыполнения настоящего Положения несут личную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.4. При возникновении необходимости (изменения в законодательстве, изменение структуры образовательной организации и т.п.) изменения, дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя ОУ.