

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «24» августа 2022 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Гимназии №14»  
Медведникова Н.А.

Введено в действие приказом  
№ 315 от «25» августа 2022 г.

**Положение об организации пропускного режима  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Гимназия №14»**

г. Набережные Челны



**Принято**

педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**Утверждаю**

Директор МБОУ «Гимназия №14»  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Медведникова  
Введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Положение  
об организации пропускного режима в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Гимназия №14»**

## г. Набережные Челны

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №14» (далее – МБОУ «Гимназия №14»), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБОУ «Гимназия №14» (далее - объекте (территории)).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (вход, выход) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора ОУ и заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение - на охранника охранной организации (работника по обеспечению охраны ОУ) и сторожа, осуществляющего охранные функции на объекте (территории) – (далее – охранник (сторож)).

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком, который утверждается приказом по ОУ.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МБОУ «Гимназия №14» распространяются в



части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

1.6. Контрольно-пропускной пункт (далее - КПП) охраны (рабочее место охранника) оборудован слева от входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны.

1.7. Вход в здание МБОУ «Гимназия №14» и выход из него осуществляется только через главный вход и КПП.

1.8. Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МБОУ «Гимназия №14» могут быть открыты только с разрешения директора ОУ, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, с обязательным уведомлением об этом заместителя директора по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа), непосредственно перед их открытием.

1.9. Все работы по обслуживанию и ремонту в МБОУ «Гимназия №14» проводятся под контролем заместителя директора по хозяйственной работе, с обязательным уведомлением об их проведении заместителя директора по безопасности, а в его отсутствие охранника (сторожа).

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения обучающихся, работников и иных посетителей**

2.1. Проход на объект (территорию) ограничен системой контроля и управления доступом.

Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного МБОУ «Гимназия №14» доступ на объект (территорию) возможен по предварительной записи, согласованной с директором ОУ или зам. директора по УВР, через КПП.

Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время.

2.1.1. Режим работы МБОУ «Гимназия №14» понедельник – пятница с 07 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, суббота с 07 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, воскресенье и праздничные дни – выходной.

2.1.2. Директором МБОУ «Гимназия №14» в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ и порядок и место пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.1.3. С 07:00 до 19:00 вход в образовательное учреждение (калитка) закрыт на замок. В данный промежуток времени вход в ОУ осуществляется только через КПП.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время, через КПП.

2.3. Выход обучающихся из образовательного учреждения, в период проведения занятий, возможен по записке от классного руководителя, передаваемой обучающимся охраннику перед выходом.

2.3.1. Проход обучающихся на внеурочную деятельность осуществляется согласно расписания, через КПП.

2.3.2. Проход обучающихся на кружки (секции, подготовку к школе, и другие мероприятия с массовым пребыванием детей) осуществляется согласно соответствующего графика, по спискам, за 10 минут до начала занятия и в присутствии лица проводящего занятие. Лицо проводящее занятие сопровождает обучающихся от места встречи до места проведения занятия и обратно, при этом, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье всех присутствующих на его занятии.

2.3.3. Проход обучающихся в здание образовательного учреждения в период каникул осуществляется согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденного директором МБОУ «Гимназия №14»



2.4. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное расписанием время через центральную калитку по электронным пропускам. Электронные пропуска выдаются сотрудникам согласно списочному составу, который утверждается приказом по ОУ.

2.4.1. Дети сотрудников гимназии имеют право проходить через центральную калитку в сопровождении родителя-сотрудника, который несет персональную ответственность согласно утвержденному приказом списку.

2.4.2. Организаторы кружков, секций (лица непосредственно проводящие занятия), работники сторонних организаций, осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно графика и (или) списка, утвержденных директором МБОУ «Гимназия №14» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора и заместителя директора по безопасности, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.

Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (графика дежурства), согласованной заместителем директора по безопасности и заверенной директором МБОУ «Гимназия №14».

В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по комплексному обслуживанию здания, заместителя директора по ХР, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, осуществляется сторожем согласно соответствующей заявке и с разрешения директора. С обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и фиксацией данных прибывших на объект (территорию).

2.6. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители передают заместителю директора по безопасности списки посетителей. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение согласно списков, поданных классным руководителем и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.


2.7. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к КПП территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора, родители (законные представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, обусловленное целью их визита.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или заместителем директора по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном режиме, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения об организации пропускного режима.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- 
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
  - военный билет гражданина Российской Федерации;
  - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

2.11. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или заместителем директора по безопасности, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.12. Сквозной проход по территории МБОУ «Гимназия №14» запрещен.

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

3.1. В период проведения образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) директором МБОУ «Гимназия №14».

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;

- мешать проведению образовательного процесса;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще- режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- находиться посторонним лицам;

- использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;

- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;

- находиться с животными.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные





лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. На экстренный случай на вахте размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. Ответственный за размещение и порядок выдачи ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заместитель директора по хозяйственной работе.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательного учреждения по решению директора, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется охранником согласно утвержденных директором списков, а в отдельных случаях с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие дежурного администратора.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), охранником запрашивается подтверждение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов и допуск на территорию. Лицо (непосредственный исполнитель) оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение обязано проинформировать заместителя директора по безопасности о планируемом въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

4.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте имеют место быть события, обуславливающие прибытие указанных служб.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.), в «Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.4. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями директора или заместителя директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **5. Ответственность**

5.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.