

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБОУ ГИМНАЗИЯ Г.САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МБОУ гимназии г. Сафонов  
Смоленской области  
Протокол № 5  
от 30.08.2024г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ гимназии  
г. Сафонов Смоленской области  
С.Н. Заяц  
Приказ от 30.08.2024г. № 229

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-пропускном режиме в муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии  
г.Сафонов Смоленской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся МБОУ гимназии г. Сафоново Смоленской области (далее - ОУ), а также исключения возможностей проникновения посторонних лиц, выноса материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника ОУ, на которого в соответствии с приказом директора ОУ 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 ОУ и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ОУ, 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. Режим работы гимназии**

2.1. ОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07ч. 40мин, до 18ч.00мин. с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.2. «Центр развития», организованный на базе ОУ работает каждую субботу месяца в период с октября по март, или иному режиму, согласованному с директором ОУ.

2.3. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», организованный на базе ОУ работает по режиму, согласованному с директором ОУ.

2.4. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ОУ допускаются директор ОУ, его заместители и ответственный за пропускной режим. Остальные лица допускаются в ОУ на основании служебной записки, заверенной подписью директора ОУ или иным уполномоченным работником.

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

### **3.1. Общие требования**

3.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ОУ осуществляется через основной вход, оборудованный стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора ОУ или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник ОУ, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры



осмотра лицо должно сообщить об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания ОУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ОУ при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

3.1.3. 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 ОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **3.2. Пропускной режим работников**

3.2.1. Педагоги обязаны прийти в ОУ не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока.

3.2.2. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного на вахте о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), о времени и месте проведения родительских собраний, а также о других мероприятиях. Для этого работники ОУ обязаны предоставить на вахту списки посетителей, заверенные их подписью.

3.2.3. Учителям начальных классов приходиться в ОУ с учетом времени, необходимого для встречи детей в вестибюле 1 этажа ОУ. По окончании занятий учитель передает детей встречающим их родителям (законным представителям) либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

3.2.4. Сотрудникам ОУ, ведущим занятия в «Центре развития», Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», приходиться в ОУ с учетом времени, необходимого для встречи детей в вестибюле 1 этажа ОУ. По окончании занятий учитель передает детей встречающим их родителям (законным представителям) либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

3.2.5. Остальные работники приходят в ОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **3.3. Пропускной режим обучающихся**

3.3.1. Вход обучающихся в здание ОУ на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций, детей на занятия в «Центре развития», Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» осуществляется самостоятельно (родители (законные представители) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только до дверей центрального входа в здание ОУ с 07 ч. 40 мин. до 18 ч. 00мин.

3.3.2. Начало занятий в гимназии в 08 ч.15мин. Обучающиеся дежурного класса прибывают в здание ОУ в 07ч.50 мин., остальные обучающиеся – согласно расписанию уроков (во всех случаях обучающиеся должны прийти в ОУ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3.3. Пропуск и выход обучающихся из здания ОУ осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

3.3.4. Выход до окончания занятий обучающимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем;
- с разрешения фельдшера, классного руководителя или представителя администрации.

3.3.5. Выход обучающихся на уроки или внеурочные занятия, проводимые вне здания ОУ (уроки физической культуры и т.п.), на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно предоставленным руководителем кружка или классным руководителем спискам, согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.



3.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ, согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах.

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

3.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность во внеурочное время или время, указанное сотрудниками ОУ, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения гимназии). Встречи родителей (законных представителей) с сотрудниками ОУ осуществляются по предварительной договоренности, о чем дежурный на вахте должен быть проинформирован заранее.

3.4.2. Работник, пригласивший родителей (законных представителей) в ОУ, спускается на первый этаж к назначенному времени встречи и там встречает приглашенных около центрального входа.

3.4.3. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному сотруднику на вахте, сторожу списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением дежурному сотруднику на вахте, сторожу документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

3.4.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя встречают родителей (законных представителей) обучающихся в вестибюле ОУ.

3.4.5. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в ОУ с детскими колясками, крупногабаритными сумками, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.4.6. Проход в ОУ родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации ОУ возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный сотрудник на вахте должен быть проинформирован заранее.

3.4.7. В случае незапланированного прихода в ОУ родителей (законных представителей) обучающихся, дежурный сотрудник на вахте выясняет цель их прихода. Пропускает в ОУ только с разрешения администрации и в его сопровождении представителем ОУ и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

3.4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания ОУ.

#### **3.5. Контрольно-пропускной режим сотрудник вышестоящих организаций, проверяющих лиц**

3.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, проходят и выходят из здания ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

3.5.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ОУ при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания ОУ, дежурный немедленно докладывает директору ОУ, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

3.5.3. Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется только в сопровождении работника ОУ.

3.5.4. При выполнении в ОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих подрядной организации осуществляется по согласованию с администрацией ОУ. Производство работ осуществляется под контролем завхоза или дежурного администратора.

3.5.5. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ОУ или дежурного.



3.5.6. Проход и выход из здания ОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора ОУ.

3.5.7. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, МО и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, предоставленных ответственным за проведение мероприятия, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением дежурному документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

3.5.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, дежурный действует по указанию администрации, при необходимости применяет экстренный вызов наряда охраны, путем использования тревожной кнопки.

3.5.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию и (или) не имеющие документа, удостоверяющего личность в ОУ и на территорию ОУ не допускаются.

#### **4. Пропускной режим транспортных средств**

4.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ОУ. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора ОУ въезд транспортных средств на территорию ОУ может ограничиваться.

4.2. Въезд(выезд):

- автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором ОУ;

- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором ОУ.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию ОУ запрещен.

4.3. 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 ОУ пропускаются беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.4. Транспортное средство до пересечения границы территории ОУ подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

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

4.6. Сведения о допущенном на территорию ОУ автотранспорте дежурный сторож заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4.7. Допуск транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую, осуществляется сотрудниками ИП Смирнова на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем у запасного выхода с соблюдением мер безопасности.

4.8. Парковка автомобильного транспорта на территории ОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 4.3.

4.9. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима не более 5 км/ч и правил дорожного движения на территории ОУ.

4.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется с письменного разрешения директора ОУ или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории ОУ, цели нахождения.

4.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от ОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за



пропускной режим информирует директора ОУ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.12. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

4.13. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ОУ.

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

5.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание ОУ осуществляется через основные ворота, основной вход в здание ОУ, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

5.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками ОУ осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание ОУ большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором ОУ.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

5.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

5.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает ответственного за пропускной режим и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

5.6. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники ОУ в журнале входящей (исходящей документации).

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

### **6.1. Общие требования**

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

### **6.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

6.2.1. В ОУ запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора ОУ;
- 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, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

6.2.2. 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.

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

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

7.2. 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 разлиии 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.

### **8. Ответственность**

8.1. 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 дежурного, 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.

8.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.