

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнетабынская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» Муслумовского муниципального района Республики Татарстан

Приняты Педагогическим советом Протокол № 5 от 29 января 2026 года Председатель педагогического совета <i>Сайфуллина Г.Ф.</i> Сайфуллина Г.Ф.	Утверждаю Директор ГБОУ «НШИ» Сайфуллина Г.Ф. <i>Сайфуллина Г.Ф.</i> Введено в действие приказом № 15 от 29 января 2026 года
Согласовано Председатель Родительского комитета Протокол № 4 от 29 января 2026 года <i>Миннахметова А.А.</i> Миннахметова А.А.	

Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей

I. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее-Положение) регламентирует особенности доступа лиц и автотранспорт на территорию ГБОУ «Нижнетабынская школа-интернат для детей с ОВЗ» (далее-ГБОУ «НШИ»).

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований 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)», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.01.2026 №41 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального межмуниципального характера на территории Республики Татарстан» и протокол 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., 1.8) иными нормативно-правовыми актами, Уставом ГБОУ «НШИ», а также локальными нормативными актами Организации.

1.3. Цель настоящего Положения-установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим-совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Организации. Контрольно-пропускной режим в помещениях Организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка.

деятельности организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Организации, граждан в административные здания Организации.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ЧОП «Арсенал» и сотрудниками Организации (вахтер);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Организации возлагается на:

- директора Организации (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- вахтера (или лица, его замещающего);
- сотрудникам ЧОП «Арсенал».

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в Организации возлагается на вахтера и дежурного учителя.

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

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

II. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Пропускной режим в здание Организации обеспечивается вахтёром (или лицом, его замещающим) и сотрудниками ЧОП «Арсенал»

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 19-00 час до 07 час, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками ЧОП «Арсенал»

III. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Вход/выход обучающихся в здание Организации осуществляют через турникет и металлодетектор круглосуточно.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Организацию с разрешения дежурного учителя или классного руководителя.

3.4. Уходить из Организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

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

3.6. Проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

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

IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в Организацию не позднее 7 часов 45 минут, дежурным учителям не позднее 7 часов 30 минут.

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники Организации приходят в Организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

V. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в Организацию 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 учителями, или администрацией Организации родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале регистрации посетителей».

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

5.5. Проход в Организацию родителей по личным вопросам к администрации Организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем они должны быть проинформированы заранее.

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

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

VI. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Организации или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Организации».

6.3. Группы лиц, посещающих Организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Организации, вахтер действует по указанию директора Организации или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в Организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории Организации, в том числе с помощью работников Организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в Организацию и выходе из нее;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

VIII. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Организации открывают сотрудники ЧОП «Арсенал» по согласованию с директором Организации.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Организации устанавливается приказом директора Организации. Допуск без ограничений на территорию Организации разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Организации. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО- СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Организации сотрудниками ЧОП «Арсенал», для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

X. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

10.1. Пропускной режим в здание Организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

XI. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором Организации совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Организации эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Организации прекращается. Сотрудники Организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают и беспрепятственный пропуск в здание Организации.

XII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Организации.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (введённое в действие приказом № от «29» января 2026 г.)

Инструкция для учащихся и их законных представителей о разрешенных и рекомендуемых предметах в личных вещах учащихся в период нахождения на территории ГБОУ «Нижнетабынская школа-интернат для детей с ОВЗ», а также перечень предметов, запрещенных к проносу в общеобразовательную организацию

Данные инструкции подготовлены в целях обеспечения безопасности образовательного процесса, сбережения жизни и здоровья его участников.

1. В период нахождения на территории ГБОУ «НШИ» в личных вещах учащихся **могут находиться** предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей:

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

2. Предложенный перечень может корректироваться и адаптироваться администрацией ГБОУ «НШИ» с учетом обеспечения безопасности и включения в него тех или иных предметов. Со всеми изменениями родители (законные представители) учащихся и обучающиеся будут ознакомлены по личную подпись.

3. Перечень предметов, **запрещенных к проносу** в ГБОУ «НШИ» В этот перечень **в обязательном порядке** включаются:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества, электронные сигареты и т.п.;
- 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, канцелярские ножи, и т.п.).

4. Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в общеобразовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей ГБОУ «НШИ» а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией ГБОУ «НШИ» во взаимодействии с территориальными органами МВД.

Подпись учащегося _____ / _____ (Ф.И.О.) « ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) учащегося
 _____ / _____ (Ф.И.О.) « ____ » _____ 20__ г