

Рассмотрено и принято:

На общем собрании
работников ГБОУ
«Татарстанский
кадетский корпус ПФО им. Героя
Советского Союза Гани Сафиуллина»
Протокол № 2
от «02» февраля 2026 года

Принято:

с учетом мнения совета обучающихся
ГБОУ «Татарстанский
кадетский корпус ПФО им. Героя
Советского Союза Гани Сафиуллина»
Протокол № 8
«03» февраля 2026 года

Утверждаю:

Директор ГБОУ «Татарстанский
кадетский корпус ПФО им. Героя
Советского Союза Гани
Сафиуллина»

И.В. Плаксина
Приказ № 43
от «09» февраля 2026 года

Принято:

с учетом мнения родительского
комитета ГБОУ «Татарстанский
кадетский корпус ПФО им. Героя
Советского Союза Гани Сафиуллина»
Протокол № 4
«06» февраля 2026 года



1

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Татарстанский кадетский корпус ПФО им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус ПФО им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму», Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности», Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости 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., Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных

условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников корпуса, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание корпуса, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо корпуса, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников частной охранной организации (охранник), осуществляющих охранные функции в корпусе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора корпуса и сотрудников назначается дежурный по корпусу в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в корпусе распространяются в полном объеме на директора и корпуса и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с корпусом гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочее место охранника) оборудуются на КПП (контрольно-пропускной пункт) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов. (Приложение 1).

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора корпуса или руководителя АХП, лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного по корпусу. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений корпуса согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора корпуса возложена ответственность за безопасность.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ СОТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ

классного руководителя).

2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в корпус в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором корпуса.

2.3.6. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами корпуса проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора корпуса. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в корпус согласно плану мероприятий, утвержденному директором корпуса.

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

2.4.1. Проход родителей к администрации корпуса возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем работники по обеспечению охраны должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора кадетского корпуса, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают работнику по обеспечению охраны списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью татарстанского кадетского корпуса.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания корпуса, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании корпуса в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора корпуса, либо дежурного по корпусу.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие корпус по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором корпуса.

2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в корпус» при допуске в здание корпуса по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющего личность для прохода на территорию корпуса могут 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

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.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию корпуса осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом корпуса возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию корпуса имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию корпуса на основании списков, заверенных директором.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию корпуса или попытке выезда с ее 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.

4.4. При допуске на территорию корпуса транспортных средств работник по обеспечению охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории корпуса.

4.5. Движение транспортных средств по территории корпуса разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора корпуса допуск транспортных средств на территорию корпуса может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию корпуса беспрепятственно.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в корпусе, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны, руководствуются указаниями директора корпуса или лица, на которое в соответствии с приказом корпуса возложена ответственность за безопасность.

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания корпуса на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны.

Лист согласования к документу № 129. Положение пропускной режиме (1) от 11.02.2026
Инициатор согласования: Плаксина И.В. Директор
Согласование инициировано: 11.02.2026 16:48

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плаксина И.В.		 Подписано 11.02.2026 - 16:48	-